

TỔNG CÔNG TY DẦU VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XĂNG DẦU DẦU KHÍ PHÚ YÊN

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2018/QĐ-HĐQT ngày 23/4/2018 của
Hội đồng quản trị)*

Phú Yên, ngày 23 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty
của Công ty Cổ phần Xăng dầu Dầu khí Phú Yên

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN XĂNG DẦU DẦU KHÍ PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xăng dầu Dầu khí Phú Yên đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 23/4/2018;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2018/NQ-ĐHĐCĐ ngày 23/4/2018 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Xăng dầu Dầu khí Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 48/QĐ-HĐQT ngày 15/10/2015 của Hội đồng quản trị ban hành Quy chế Quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Xăng dầu Dầu khí Phú Yên.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành Công ty và Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Công ty căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: *na*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Anh Toàn

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	3
Điều 2. Đối tượng áp dụng	3
Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty	3
Điều 4. Giải thích từ ngữ	3
Chương II. CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG	4
Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ của cổ đông	4
Điều 6. Đối xử công bằng giữa các cổ đông	4
Điều 7. Cổ đông được yêu cầu cung cấp, kiểm tra thông tin	4
Điều 8. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng	5
Chương III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	5
Điều 9. Trình tự, thủ tục triệu tập ĐHĐCĐ	5
Điều 10. Bầu, biểu quyết tại ĐHĐCĐ	7
Điều 11. Thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ	7
Điều 12. Lập biên bản ĐHĐCĐ	8
Điều 13. Công bố quyết định của ĐHĐCĐ	8
Điều 14. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ	9
Chương IV. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 15. Thành viên HĐQT	9
Điều 16. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT	9
Điều 17. Cách thức bầu thành viên HĐQT	10
Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	11
Điều 19. Công bố thông tin về việc thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	11
Điều 20. Tổ chức và hoạt động của HĐQT	12
Chương V. BAN KIỂM SOÁT	12
Điều 21. Kiểm soát viên	12
Điều 22. Ứng cử, đề cử BKS	12
Điều 23. Cách thức bầu Kiểm soát viên	13
Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	13
Điều 25. Công bố thông tin về việc thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	13
Điều 26. Tổ chức và hoạt động của BKS	14
Chương VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NHÂN SỰ QUẢN LÝ ...	14
Điều 27. Nhân sự quản lý	14
Điều 28. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển và kỷ luật nhân sự quản lý	14
Điều 29. Công bố thông tin về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	15

Chương VII. QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ GIÁM ĐỐC CÔNG TY	15
Điều 30. Việc mời tham dự cuộc họp của HĐQT, BKS, Giám đốc	15
Điều 31. Cung cấp và trao đổi tài liệu, thông tin	15
Chương VIII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁC NHÂN SỰ QUẢN LÝ CÔNG TY	16
Điều 32. Đánh giá hoạt động	16
Điều 33. Khen thưởng	16
Điều 34. Kỷ luật	17
Chương IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	17
Điều 35. Người phụ trách quản trị Công ty	17
Chương X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	18
Điều 36. Điều khoản thi hành	18

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; thiết lập các chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Người điều hành doanh nghiệp; quy định về quy trình phối hợp hoạt động giữa các thành viên trong Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Người điều hành doanh nghiệp. Quy chế là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- a) Cổ đông;
- b) Hội đồng quản trị;
- c) Ban kiểm soát;
- d) Người điều hành doanh nghiệp;
- e) Nhân sự cấp trưởng, phó đơn vị trực thuộc Công ty;
- f) Người đại diện vốn tại doanh nghiệp có vốn góp của Công ty;
- g) Người quản trị Công ty;

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị minh bạch, hiệu quả;
2. Đảm bảo quyền lợi cổ đông;
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Đảm bảo vai trò định hướng của Hội đồng quản trị; quản lý và điều hành của Người điều hành doanh nghiệp và kiểm tra giám sát của Ban kiểm soát;

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. Công ty: Công ty Cổ phần Xăng dầu Dầu khí Phú Yên
2. Điều lệ: Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
3. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ): Đại hội đồng cổ đông Công ty.
4. Hội đồng quản trị (HĐQT): Hội đồng quản trị Công ty.
5. Ban kiểm soát (BKS): Ban kiểm soát Công ty.
6. Giám đốc: Giám đốc Công ty.
7. Người điều hành doanh nghiệp: Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.
8. Nhân sự quản lý: là các chức danh từ cấp phó đơn vị trực thuộc của Công ty trở lên và người đại diện vốn của Công ty và/hoặc được giới thiệu giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.
9. Luật Doanh nghiệp: Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
10. Người có liên quan: là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.

11. Thành viên HĐQT độc lập: là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm các thông tin ghi về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách đăng ký cổ đông do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 6. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

1. Mọi cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông người nước ngoài.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình để làm tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và các cổ đông khác.

Điều 7. Cổ đông được yêu cầu cung cấp, kiểm tra thông tin

1. Cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông trong danh sách cổ đông đủ tư cách tham gia ĐHĐCĐ và sửa đổi các thông tin không chính xác gửi đề xuất bằng văn bản đến Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam đối với cổ đông đã lưu ký cổ phiếu và gửi đến Thư ký Công ty đối với cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu.

2. Cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, sổ biên bản họp ĐHĐCĐ và các nghị quyết của ĐHĐCĐ liên hệ với Thư ký Công ty để được cung cấp.

3. Cổ đông có yêu cầu xem xét, trích lục một phần hoặc toàn bộ nội dung liên quan đến danh sách người có liên quan theo quy định tại điều 159 Luật Doanh nghiệp có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Thư ký Công ty để được cung cấp tài liệu.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có các quyền sau:

a) Đề cử các ứng viên HĐQT hoặc BKS theo quy định tương ứng tại các Khoản 2 Điều 24 và Khoản 1 Điều 36 Điều lệ Công ty;

b) Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại ĐHĐCĐ;

c) Yêu cầu HĐQT thực hiện việc triệu tập ĐHĐCĐ theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật Doanh nghiệp;

d) Yêu cầu BKS kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;

e) Yêu cầu phải lập thành văn bản gửi đến trụ sở Công ty và phải có đủ các nội dung sau: họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Căn cước công dân, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc mã số doanh nghiệp đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; nội dung yêu cầu, vấn đề cần kiểm tra và mục đích kiểm tra.

5. HĐQT và BKS có trách nhiệm xem xét yêu cầu và phản hồi cho cổ đông bằng văn bản trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cổ đông. Trường hợp không cung cấp được tài liệu hoặc thực hiện kiểm tra theo yêu cầu thì cần nêu rõ lý do.

6. Công ty có thể gửi trích lục các tài liệu theo yêu cầu cho cổ đông qua email.

Điều 8. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

1. Công ty tạo điều kiện thuận lợi để cổ đông của Công ty nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng và chính xác.

2. Thông tin của Công ty được cung cấp thông qua các kênh sau:

- a) Website chính thức của Công ty <http://www.phuyen.pvoil.vn>;
- b) Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo và công bố thông tin đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết;
- c) Thông cáo báo chí của Công ty;
- d) Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty;
- e) Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông và công chúng.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 9. Trình tự, thủ tục triệu tập ĐHĐCĐ

1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điểm b hoặc Điểm c Khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ; Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn 05 (năm) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d) Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f) Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:

Trong vòng 60 (sáu mươi) ngày trước ngày tổ chức đại hội, HĐQT phải gửi thông báo đến Trung tâm Lưu ký Chứng khoán về ngày đăng ký cuối cùng tham dự đại hội để Trung tâm Lưu ký Chứng khoán lập danh sách cổ đông đối với các cổ đông đã lưu ký chứng khoán.

3. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ:

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên website của Công ty. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Trong trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty sẽ được gửi đến nơi làm việc. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên website của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e) Dự thảo nghị quyết đại hội đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

1. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ:

a) Cổ đông xác nhận tham dự đại hội bằng điện thoại hoặc email đến địa chỉ trên thông báo của Công ty trước ngày tổ chức đại hội;

b) Các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện;

c) Trước khi khai mạc họp ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi đến dự đại hội cần mang theo:

- Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu;
- Giấy ủy quyền theo mẫu quy định đối với trường hợp được ủy quyền.

d) Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách đại biểu, ký xác nhận vào bản danh sách tham dự và nhận tài liệu đại hội, Phiếu biểu quyết và/hoặc Phiếu bầu cử. Trong đó:

- “Phiếu biểu quyết” có ghi: tên cổ đông, số đăng ký sở hữu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện và có đóng dấu treo của Công ty;

- “Phiếu bầu cử” có ghi: tên cổ đông, số đăng ký sở hữu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, tổng số lượng phiếu bầu và có đóng dấu treo của Công ty.

Điều 10. Bầu, biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1. Tất cả các nội dung trong chương trình họp ĐHĐCĐ đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự bằng Phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu.

2. Trình tự biểu quyết đối với từng nội dung được đưa ra đại hội như sau:

- Tán thành (đồng ý) với nội dung lấy ý kiến;
- Không tán thành (không đồng ý) với nội dung lấy ý kiến;
- Không có ý kiến với nội dung lấy ý kiến.

3. Phương thức bầu, biểu quyết

a) Phương thức nộp “Phiếu bầu cử”: cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông đánh dấu “X” vào ô có tên của người mình muốn bầu. Phương thức này dùng để bầu HĐQT, BKS;

b) Phương thức giơ “Phiếu biểu quyết”: khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông giơ “Phiếu biểu quyết” lên cao. Hình thức này áp dụng khi biểu quyết thông qua các nội dung khác trong đại hội.

4. Tính hợp lệ của “Phiếu biểu quyết”, “Phiếu bầu cử”

a) Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu do ban tổ chức đại hội phát ra, có dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa; “Phiếu bầu cử” phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông;

b) Về nội dung, “Phiếu bầu cử” hợp lệ là phiếu:

- Không ghi thêm nội dung nào khác vào phiếu bầu;
- Đánh dấu “X” bằng bút mực, không ghi bằng bút chì, không gạch tên các ứng cử viên;
- Số ứng cử viên bầu nhỏ hơn hoặc bằng số lượng cần bầu;
- Tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông;
- Phiếu nộp trước khi ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

5. Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu:

a) Đại hội sẽ bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do đại hội quyết định;

b) Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết của các cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông, kiểm tra phiếu bầu cử của từng nội dung, ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp ĐHĐCĐ.

Điều 11. Thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. Trừ các trường hợp quy định Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại phiên họp ĐHĐCĐ tán thành.

2. Quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ:

- a) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
- b) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- c) Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- d) Thay đổi cơ cấu tổ chức Công ty;
- e) Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
- f) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- g) Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- h) Niêm yết hoặc hủy niêm yết trên sàn giao dịch chứng khoán;
- i) Gia hạn hoạt động của Công ty.

3. Việc biểu quyết bầu mới thành viên HĐQT và Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

4. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

5. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 12. Lập biên bản ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản họp phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được hoàn tất và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày hoặc đăng tải trên website của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 (mười) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Người chủ trì ĐHĐCĐ có trách nhiệm lưu giữ Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 13. Công bố quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong vòng 24 giờ kể từ khi thông qua quyết định của ĐHĐCĐ (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:

- a) Website của Công ty;
- b) Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- c) Website của Sở Giao dịch Chứng khoán;

2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán thực hiện theo hướng dẫn của các tổ chức này.

Điều 14. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông/thành viên HĐQT/Kiểm soát viên/Giám đốc có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp nghị quyết được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Chương IV HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Thành viên HĐQT

1. HĐQT có 05 (năm) thành viên trong đó một thành viên đảm nhận Chủ tịch HĐQT. Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 (năm) năm. Mỗi thành viên HĐQT có nhiệm kỳ không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại trong nhiệm kỳ tiếp theo.
2. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn cần thiết theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp. Đối với thành viên HĐQT độc lập, ngoài các điều kiện quy định theo Luật Doanh nghiệp, còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Là người có uy tín và am hiểu về lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - b) Có kinh nghiệm tối thiểu 05 (năm) năm trong các vị trí quản lý ở doanh nghiệp có quy mô tương đương với Công ty.
3. Thành viên HĐQT phải tuyên bố công khai các lợi ích, kê khai trung thực các mối quan hệ kinh doanh của bản thân, người có liên quan với Công ty và tuyên bố này phải được thông báo trong cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, đồng thời lưu giữ tại trụ sở Công ty.
4. Việc kê khai lợi ích và người có liên quan phải thực hiện trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi có phát sinh.
5. Thành viên kiêm nhiệm: Thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý Công ty. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc Công ty trong trường hợp cổ đông nhà nước chiếm trên 50% tổng số cổ phần của Công ty.
6. Nhiệm vụ quyền hạn của HĐQT: Thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.

Điều 16. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để

đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT phải tuân thủ pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến 15% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ trên 15% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

3. Mẫu hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên HĐQT bao gồm: đơn đề cử, ứng cử, biên bản họp nhóm cổ đông, sơ yếu lý lịch, bản kê khai người có liên quan, tiêu chuẩn ứng cử và phải được gửi đến cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ 15 (mười lăm) ngày trước ngày tổ chức đại hội. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử hoặc tự ứng cử phải gửi hồ sơ đề cử, ứng cử về ban tổ chức đại hội không muộn hơn 10 (mười) ngày trước ngày tiến hành đại hội.

4. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước ứng viên) được công bố trên website của Công ty tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày tiến hành đại hội để cổ đông tìm hiểu về các ứng viên trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- e) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- f) Các thông tin khác (nếu có).

Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

5. Điều kiện đề cử, ứng cử thành viên HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty.

6. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế đề cử phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử. Ứng viên được đề cử phải được ít nhất 2/3 số thành viên HĐQT đương nhiệm tán thành và phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn nêu tại Khoản 2 Điều 15 của Quy chế này.

Điều 17. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu đôn phiếu quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Bổ sung thành viên HĐQT:

a) Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên còn lại ít hơn 1/2 số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT;

b) Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất ĐHĐCĐ sẽ bầu bổ sung thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức. HĐQT có thể bổ nhiệm tạm thời thành viên HĐQT bổ sung vào vị trí còn trống. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận,

việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực kể từ ngày được HĐQT bổ nhiệm.

Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:

a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;

b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty; Trường hợp này, thành viên đó sẽ không còn là thành viên HĐQT kể từ thời điểm Công ty nhận đơn hoặc thời điểm khác muộn hơn thời điểm Công ty nhận đơn được ghi cụ thể trong đơn từ chức;

c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT trừ trường hợp bất khả kháng;

e) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ;

f) Cổ đông pháp nhân mất tư cách pháp nhân;

g) Cổ đông pháp nhân không cử làm đại diện hoặc ủy quyền;

h) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;

i) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Các trường hợp thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại Khoản 1 Điều này phải ngừng điều hành công việc kể từ khi:

a) Bị tòa án tuyên bố hoặc có bằng chứng chuyên môn tin cậy chứng minh là bị mất hoặc hạn chế hành vi dân sự;

b) HĐQT ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này;

c) ĐHĐCĐ ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm;

d) Cổ đông là pháp nhân có văn bản đề nghị rút quyền đại diện gửi đến HĐQT;

e) Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm phải được ĐHĐCĐ thông qua và phải được quyết định tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 19. Công bố thông tin về việc thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT trên các phương tiện sau:

a) Website của Công ty;

b) Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

c) Website của Sở Giao dịch Chứng khoán;

2. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán thông tin cá nhân của thành viên HĐQT mới (nếu có).

Điều 20. Tổ chức và hoạt động của HĐQT

Tổ chức và hoạt động của HĐQT được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.

Chương V BAN KIỂM SOÁT

Điều 21. Kiểm soát viên

1. BKS Công ty do ĐHĐCĐ bầu ra gồm 03 (ba) người. BKS có nhiệm kỳ 05 (năm) năm và có thể được bầu lại vào ĐHĐCĐ tiếp theo. Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên và không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

3. Quyền hạn và trách nhiệm của Kiểm soát viên được quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Kiểm soát viên phải tuyên bố công khai các lợi ích, kê khai trung thực các mối quan hệ kinh doanh của bản thân, người có liên quan với Công ty và tuyên bố này phải được thông báo trong cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, đồng thời lưu giữ tại trụ sở Công ty.

Điều 22. Ứng cử, đề cử BKS

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên BKS. Việc đề cử ứng viên BKS phải tuân thủ pháp luật và Điều lệ Công ty

2. . Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 16 Quy chế này

3. Mẫu hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên BKS bao gồm: đơn đề cử, ứng cử, biên bản họp nhóm cổ đông, sơ yếu lý lịch, bản danh sách người có liên quan, tiêu chuẩn ứng cử và phải được gửi đến cổ đông có quyền tham dự đại hội 20 (hai mươi) ngày trước ngày tổ chức đại hội. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử hoặc tự ứng cử phải gửi hồ sơ đề cử, ứng cử về ban tổ chức đại hội không muộn hơn 12 (mười hai) ngày trước ngày tiến hành đại hội.

4. Thông tin liên quan đến các ứng viên BKS (trong trường hợp đã xác định được trước ứng viên) được công bố trên website của Công ty tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày tiến hành đại hội để cổ đông tìm hiểu về các ứng viên trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên BKS được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Tên các doanh nghiệp mà ứng viên đang là kiểm soát viên hoặc nắm giữ các chức danh quản lý;
- e) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- f) Các thông tin khác (nếu có).

5. Các ứng viên BKS có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.

6. Điều kiện đề cử, ứng cử Kiểm soát viên được quy định tại Điều lệ Công ty.

7. Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế đề cử phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử. Ứng viên được đề cử phải được ít nhất 2/3 Kiểm soát viên đương nhiệm tán thành và phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn nêu tại Khoản 2 Điều 21 Quy chế này.

Điều 23. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên không còn đủ tư cách trong các trường hợp sau đây:

a) Không đủ tư cách làm Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm làm kiểm soát viên;

b) Thành viên đó từ chức bằng một văn bản gửi đến trụ sở chính của Công ty; Trường hợp này, thành viên đó sẽ không còn là Kiểm soát viên kể từ thời điểm Công ty nhận đơn hoặc thời điểm khác muộn hơn thời điểm Công ty nhận đơn được ghi cụ thể trong đơn từ chức;

c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các Kiểm soát viên khác có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của BKS liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của BKS trừ trường hợp bất khả kháng;

e) Thành viên đó bị cách chức theo quyết định của ĐHĐCĐ;

f) Cổ đông pháp nhân mất tư cách pháp nhân;

g) Cổ đông pháp nhân không cử làm đại diện hoặc ủy quyền;

h) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Kiểm soát viên;

i) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 25. Công bố thông tin về việc thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên trên các phương tiện sau:

a) Website của Công ty;

b) Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

c) Website của Sở Giao dịch Chứng khoán;

Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán thông tin cá nhân của Kiểm soát viên mới (nếu có).

Điều 26. Tổ chức và hoạt động của BKS

Tổ chức và hoạt động của BKS được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

Chương VI

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NHÂN SỰ QUẢN LÝ

Điều 27. Nhân sự quản lý

1. Nhân sự quản lý là các chức danh từ cấp phó đơn vị trực thuộc của Công ty trở lên và người đại diện vốn của Công ty và/hoặc được giới thiệu giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.

2. Nhân sự quản lý phải đáp ứng những tiêu chuẩn sau:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt;
- b) Hiểu biết và chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật và các quy định của Công ty;
- c) Ý thức tổ chức kỷ luật cao, trung thực, dám làm và dám chịu trách nhiệm, có khả năng thực tiễn, được tập thể tín nhiệm;

d) Có trình độ học vấn với chuyên ngành phù hợp hoặc chuyên ngành khác nhưng có kinh nghiệm công tác ở lĩnh vực được đề nghị bổ nhiệm; có trình độ về quản lý, ngoại ngữ và có đủ sức khoẻ để làm việc có hiệu quả và đáp ứng được chức trách được giao;

e) Không thuộc các đối tượng đang bị cơ quan, chính quyền các cấp xem xét kỷ luật hoặc đang trong thời gian chịu thi hành kỷ luật với hình thức từ khiển trách trở lên và không thuộc các đối tượng bị cấm đảm nhiệm các chức vụ theo quy định của pháp luật;

f) Ngoài các tiêu chuẩn chung nêu trên, đối với mỗi chức danh cụ thể, nhân sự được đề nghị bổ nhiệm còn phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện và tiêu chuẩn cho chức vụ đó theo quy định của pháp luật và về cơ bản trong diện cán bộ được quy hoạch.

3. Người điều hành doanh nghiệp có thể là thành viên HĐQT hoặc có thể được thuê tuyển từ bên ngoài.

4. Giám đốc không được đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của doanh nghiệp khác.

Điều 28. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển và kỷ luật nhân sự quản lý

1. HĐQT Công ty có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành doanh nghiệp, quyết định mức lương và quyền lợi khác của những người đó.

2. HĐQT Công ty có thẩm quyền quyết định cử người đại diện quản lý phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty và giới thiệu đề ứng cử/đề xuất bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển và kỷ luật các chức danh thành viên HĐQT và Kiểm soát viên tại các doanh nghiệp có vốn góp Công ty trên cơ sở đề xuất của Giám đốc.

3. Giám đốc có thẩm quyền ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển và kỷ luật đối với các chức danh cấp trưởng, phó đơn vị trực thuộc Công ty.

4. Tiêu chuẩn, trình tự thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển và kỷ luật nhân sự quản lý được thực hiện theo các quy chế, quy trình nội bộ của Công ty.

Điều 29. Công bố thông tin về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp trên các phương tiện sau:

- a) Website của Công ty;
- b) Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- c) Website của Sở Giao dịch Chứng khoán;

2. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán thông tin cá nhân của Người điều hành doanh nghiệp mới (nếu có).

Chương VII

QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 30. Việc mời tham dự cuộc họp của HĐQT, BKS, Giám đốc

1. HĐQT mời Trưởng BKS, Giám đốc tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT và có thể mời thêm Người điều hành doanh nghiệp khác và các Kiểm soát viên tham dự.

2. Tại các cuộc họp quan trọng, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT và Người điều hành doanh nghiệp tham dự.

3. Tại các cuộc họp quan trọng, Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT và Kiểm soát viên tham dự.

4. Thư mời họp phải kèm theo đầy đủ nội dung chương trình họp và tài liệu họp (nếu có) và phải chuyển đến cho người được mời trước ít nhất 3 (ba) ngày làm việc (trừ các trường hợp có yêu cầu khẩn cấp). Thành viên được mời họp dự thính có quyền phát biểu, thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp. Biên bản, quyết định, nghị quyết của cuộc họp phải được gửi cho các thành viên tham dự họp (bao gồm các thành viên dự thính) trong vòng 5 ngày làm việc sau khi kết thúc cuộc họp.

Điều 31. Cung cấp và trao đổi tài liệu, thông tin

1. Bản sao các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của HĐQT phải được gửi đến cho BKS và Giám đốc trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ban hành, cùng thời điểm cung cấp cho các thành viên HĐQT.

2. Thành viên HĐQT, nhân sự quản lý các cấp có trách nhiệm cung cấp tất cả thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên. Yêu cầu phải lập thành văn bản và phải có chữ ký của Trưởng BKS. Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu nhân sự quản lý các cấp báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

3. Giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho HĐQT:

a) Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ;

b) Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty theo quy định tại các quy chế quản lý của Công ty và kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch đã được HĐQT, ĐHĐCĐ thông qua định kỳ hàng quý và theo yêu cầu của HĐQT;

c) Trước ngày 31/10 hàng năm, Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh, đầu tư, lao động và ngân sách chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính 05 (năm) năm (nếu có).

4. Các quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành trọng yếu của Giám đốc hoặc người được ủy quyền và Kế toán trưởng liên quan đến hoạt động kinh doanh và đầu tư của Công ty phải gửi đến HĐQT và BKS để báo cáo.

5. Các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Giám đốc thường xuyên trao đổi công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho công việc của nhau để hoàn thành kế hoạch hành động chung của Công ty.

Chương VIII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI CÁC NHÂN SỰ QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 32. Đánh giá hoạt động

1. Phương thức đánh giá

a) Công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT và Người điều hành doanh nghiệp, người đại diện vốn tại các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty được thực hiện hàng năm. Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, việc đánh giá có thể tiến hành theo phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Các cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

b) Đối với các nhân sự quản lý khác, Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá, báo cáo HĐQT kết quả thực hiện đánh giá.

2. Tiêu chí đánh giá:

a) HĐQT đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên HĐQT dựa trên chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) BKS đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên HĐQT dựa trên chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công;

c) HĐQT đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả điều hành của Người điều hành doanh nghiệp trên cơ sở kết quả thực hiện kế hoạch năm của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng BKS;

d) HĐQT đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả hoạt động của người đại diện vốn tại các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

e) Việc thực hiện đánh giá hoạt động đối với các nhân sự quản lý khác theo nội dung mô tả công việc theo hợp đồng và do Giám đốc quyết định.

Điều 33. Khen thưởng

1. Thẩm quyền khen thưởng:

a) HĐQT quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do HĐQT bổ nhiệm;

b) Giám đốc quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Giám đốc bổ nhiệm.

2. Chế độ khen thưởng:

a) Bằng tiền;

b) Bằng hiện vật.

3. Căn cứ mức thưởng cụ thể được thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên cho HĐQT, BKS và Người điều hành doanh nghiệp, Chủ tịch HĐQT đề nghị HĐQT quyết định mức thưởng của từng thành viên căn cứ theo vai trò và mức độ đóng góp của mỗi người.

4. Việc khen thưởng đối với các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế lương, Quy chế thi đua, khen thưởng của Công ty. Mức thưởng cụ thể do Giám đốc quyết định.

Điều 34. Kỷ luật

1. Thành viên HĐQT, BKS, Người điều hành doanh nghiệp gây thiệt hại cho Công ty, thiệt hại đến quyền và lợi ích cổ đông trong các trường hợp quy định tại Điều lệ Công ty, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo một trong các hình thức sau:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên đồng thời là người lao động trong Công ty; Người điều hành doanh nghiệp và các nhân sự quản lý khác chịu hình thức xử lý kỷ luật theo Khoản 1 Điều này và căn cứ theo Nội quy lao động của Công ty.

3. Thẩm quyền xử lý kỷ luật:

a) ĐHĐCĐ quyết định hình thức kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên sai phạm;

b) HĐQT quyết định hình thức kỷ luật đối với Người điều hành doanh nghiệp, người đại diện vốn tại các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty sai phạm;

c) Giám đốc quyết định hình thức kỷ luật đối với các nhân sự quản lý khác sai phạm.

Chương IX NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 35. Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm Thư ký Công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tư vấn cho HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;

f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Kiểm soát viên;

g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.


Chương X ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm 10 chương, 36 điều, được ĐHĐCĐ thông qua ngày 23/4/2018 và có hiệu lực theo Quyết định ban hành.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những quy định của Điều lệ, pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Điều lệ, pháp luật khác hoặc chưa được đề cập trong Quy chế này thì những quy định của Điều lệ, pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *je*
CHỦ TỊCH



Nguyễn Anh Toàn