



BBCC

QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ SẢN XUẤT VLXD BIÊN HÒA

Biên Hòa, tháng 6/2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	1
CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	1
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông	1
Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn	2
Điều 5. Điều lệ công ty	2
Điều 6. Quy chế nội bộ về quản trị công ty	2
Điều 7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường	2
Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	3
Điều 9. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	4
Điều 10. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập.....	4
CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	4
Điều 11. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	4
Điều 12. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 13. Thành phần Hội đồng quản trị.....	5
Điều 14. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 15. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 16. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	6
Điều 17. Họp Hội đồng quản trị.....	6
Điều 18. Thù lao, tiền lương của Hội đồng quản trị	6
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN	6
Điều 19. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	6
Điều 20. Tư cách Kiểm soát viên.....	7
Điều 21. Thành phần Ban kiểm soát	7
Điều 22. Quyền và nghĩa vụ Kiểm soát viên	7
Điều 23. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	7
Điều 24. Thù lao, tiền lương của Ban kiểm soát.....	8
CHƯƠNG V: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....	8

Điều 25. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác.....	8
Điều 26. Giao dịch với người có liên quan	9
Điều 27. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty.....	9
CHƯƠNG VI: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	9
Điều 28. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	9
Điều 29. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty	10
Điều 30. Công bố thông tin về quản trị công ty.....	10
Điều 31. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác	10
CHƯƠNG VII: GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	10
Điều 32. Giám sát.....	10
Điều 33. Xử lý vi phạm.....	10
CHƯƠNG VIII: SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	11
Điều 34. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty	11
CHƯƠNG IX: NGÀY HIỆU LỰC.....	11
Điều 35. Ngày hiệu lực	11
PHỤ LỤC I.....	12
QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	12
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	12
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	12
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	12
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ THẨM QUYỀN TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	13
Điều 3. Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 5. Nhiệm vụ của Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông	14
CHƯƠNG III: TRÌNH TỰ TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	14
Điều 6. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông	14
CHƯƠNG IV: THỂ THỨC TIẾN HÀNH HỌP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	16

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.....	16
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ.....	16
Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ.....	17
Điều 10. Chủ toạ, Thư ký và Ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu.....	18
Điều 12. Cách thức kiểm phiếu.....	18
Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	18
Điều 14. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 15. Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định Đại hội đồng cổ đông.....	19
Điều 16. Lập Biên bản Đại hội cổ đông.....	20
Điều 17. Công bố Nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (hoặc Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) ra công chúng.....	21
Điều 18. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	21
PHỤ LỤC II.....	23
QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	23
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	23
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	23
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	23
CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	23
Điều 3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT.....	23
Điều 4. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông.....	24
Điều 5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	24
Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	24
Điều 7. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:.....	24
Điều 8. Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	25
Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	25
PHỤ LỤC III.....	26

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	26
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	26
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	26
Điều 2. Đối tượng áp dụng	26
CHƯƠNG II: CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	26
Điều 3. Quy định về cuộc họp đầu tiên	26
Điều 4. Cuộc họp định kỳ và bất thường	27
Điều 5. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp	27
Điều 6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	28
Điều 7. Cách thức biểu quyết	28
Điều 8. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	29
Điều 9. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	29
Điều 10. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.	30
PHỤ LỤC IV	31
QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	31
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	31
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	31
Điều 2. Đối tượng áp dụng	31
CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN	31
Điều 3. Tiêu chuẩn và điều kiện kiểm soát viên	31
Điều 4. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí kiểm soát viên của cô đồng, nhóm cô đồng	32
Điều 5. Cách thức bầu kiểm soát viên	32
Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên	32
Điều 7. Thành viên Ban kiểm soát không còn tư cách kiểm soát viên trong các trường hợp sau:	32
Điều 8. Bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát.	33
Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.	33
PHỤ LỤC V	34
QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	34

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	34
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	34
Điều 2. Đối tượng áp dụng	34
CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	34
Điều 3. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người điều hành doanh nghiệp	34
Điều 4. Việc bỏ nhiệm người điều hành doanh nghiệp	35
Điều 5. Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công ty	35
Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp	36
Điều 7. Thông báo bỏ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp	36
PHỤ LỤC VI	37
QUY ĐỊNH VỀ QUI TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC CÔNG TY	37
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	37
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	37
Điều 2. Đối tượng áp dụng	37
CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC CÔNG TY	37
Điều 3. Nguyên tắc làm việc	37
Điều 4. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Giám đốc Công ty ...	38
Điều 5. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT, Giám đốc Công ty. ...	38
Điều 6. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Giám đốc Công ty và HĐQT, BKS. ...	40
PHỤ LỤC VII	42
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC CÔNG TY VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA DOANH NGHIỆP	42
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	42
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	42
Điều 2. Đối tượng áp dụng	42
CHƯƠNG II: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT	42
Điều 3. Đánh giá hoạt động	42

Điều 4. Khen thưởng43

Điều 5. Kỷ luật43

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ SẢN XUẤT VLXD BIÊN HÒA

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-ĐHCD ngày 22 tháng 6 năm 2018

của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được xây dựng theo Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

3. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa (VLXD là: vật liệu xây dựng).

4. “HĐQT”: là Hội đồng quản trị.

5. “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông.

6. “BKS”: là Ban kiểm soát.

7. “Đại biểu”: Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền).

CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 114, Điều 115 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra cổ đông công ty đại chúng có các quyền sau đây:

a) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

b) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố theo quy định của pháp luật.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây

thiệt hại cho công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.

2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Điều lệ công ty

Công ty ban hành Điều lệ công ty không được trái với các quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 6. Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được Hội đồng quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Quy chế nội bộ được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.

2. Quy chế nội bộ về quản trị công ty gồm các nội dung sau:

a) Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông (*Phụ lục I đính kèm*);

b) Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị (*Phụ lục II đính kèm*);

c) Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị (*Phụ lục III đính kèm*);

g) Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên (*Phụ lục IV đính kèm*);

d) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp (*Phụ lục V đính kèm*);

đ) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty (*Phụ lục VI đính kèm*);

e) Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và các cán bộ quản lý khác (*Phụ lục VII đính kèm*);

Điều 7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

1. Công ty xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, gồm các nội dung chính sau:

a) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ;

b) Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ;

c) Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ;

d) Cách thức bỏ phiếu;

đ) Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, công ty đại chúng phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;

e) Thông báo kết quả kiểm phiếu;

g) Cách thức phân phối quyết định của ĐHĐCĐ;

h) Lập biên bản ĐHĐCĐ;

i) Thông báo quyết định ĐHĐCĐ ra công chúng;

k) Các vấn đề khác.

2. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự ĐHĐCĐ, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

3. HĐQT hoặc người triệu tập ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.

4. Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến (nếu có).

5. Hàng năm công ty phải tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

6. Công ty quy định trong Điều lệ công ty hoặc trong quy định nội bộ các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian họp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- Thù lao, tiền lương, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- Kết quả giám sát đối với Giám đốc;

- Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 9. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- Thù lao, tiền lương, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành khác của doanh nghiệp;
- Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và các cổ đông.

Điều 10. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày triệu tập họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

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

2. 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.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền

biểu quyết đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc đề cử ứng viên HĐQT mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 4 Điều 114 Luật Doanh nghiệp, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của công ty. Cơ chế HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Công ty sẽ quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT theo phương thức dồn phiếu khi phát sinh việc bầu thành viên HĐQT.

Điều 12. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của Công ty.

3. Thành viên HĐQT của công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác.

Điều 13. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT là năm (05) người. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty.

2. Cơ cấu thành viên HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT phải là thành viên không điều hành.

Điều 14. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.

Điều 15. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của công ty.

3. Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

4. Thành viên HĐQT có trách nhiệm công bố cho công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty.

5. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

6. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 16. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra Hội đồng quản trị có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;
5. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 17. Hợp Hội đồng quản trị

1. HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên HĐQT tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 18. Thù lao, tiền lương của Hội đồng quản trị

1. Thù lao, tiền lương của HĐQT được ĐHCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

2. Trường hợp thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

3. Thù lao, tiền lương, các khoản lợi ích khác và chi phí do công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty. Thù lao, tiền lương của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 19. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 5 Điều 11 Quy chế này.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 20. Tư cách Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm Kiểm soát viên. Kiểm soát viên phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm và phải là Kiểm toán viên hoặc Kế toán viên hoặc người đã tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính, kế toán.

2. Kiểm soát viên không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 3 năm liền trước đó.

Điều 21. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

Điều 22. Quyền và nghĩa vụ Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên HĐQT, Giám đốc và Người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 23. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Giám đốc Công ty và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và cổ đông.

2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.

5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị ĐHCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại ĐHCĐ theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 24. Thù lao, tiền lương của Ban kiểm soát

Hàng năm các Kiểm soát viên được hưởng thù lao, tiền lương cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao, tiền lương cho các Kiểm soát viên được ĐHCĐ thông qua. Tổng số thù lao, tiền lương, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán, cấp cho từng Kiểm soát viên được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty và cho các cổ đông. Thù lao, tiền lương của Kiểm soát viên phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty

CHƯƠNG V: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 25. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHCĐ có quyết định khác.

5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật

chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.

6. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 26. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 27. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG VI: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 28. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 29. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty

1. Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 134 Luật doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ khi ĐHĐCĐ có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 30. Công bố thông tin về quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán (trường hợp Công ty trở thành công ty niêm yết).

Điều 31. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 28 Quy chế này, thành viên HĐQT, Kiểm soát, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác của Công ty có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty khác mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành khác của công ty này trong thời gian ba (03) năm trước.

2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty khác trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành khác của công ty hoặc cổ đông lớn.

3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

CHƯƠNG VII: GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 32. Giám sát

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Xử lý vi phạm

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy chế này tùy theo tính chất, mức độ bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII: SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 34. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty

- Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này phải được Hội đồng quản trị Công ty xem xét và trình cho ĐHĐCĐ gần nhất quyết định.
- Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

CHƯƠNG IX: NGÀY HIỆU LỰC

Điều 35. Ngày hiệu lực

- Quy chế này gồm 09 chương 35 điều và 07 Phụ lục, được ĐHĐCĐ thường niên Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa nhất trí thông qua ngày 22 tháng 06 năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
- Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.
- Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc có chữ ký của ít nhất 1/2 tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS; BDH;
- TK, VT.



Nguyễn Văn Dũng

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về QTCT cùng Nghị quyết số 22./2018/NQ-ĐHCD ngày 22 tháng 6 năm 2018 của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông, bao gồm nội dung chính sau:

1. Đại hội đồng cổ đông và thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông
2. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông
 - Công tác chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông;
 - Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.
3. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông
 - Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
 - Cách thức bỏ phiếu;
 - Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;
 - Thông báo kết quả kiểm phiếu;
 - Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;
 - Thông báo quyết định Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;
 - Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác thực hiện, tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ THẨM QUYỀN TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của Hội đồng quản trị, cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá sáu (6) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính năm.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c) Khi số thành viên của Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty;

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một cổ đông có liên quan;

đ) Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 149 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

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

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo qui định tại khoản 2 Điều 4 phụ lục này.

2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại Điểm c khoản 3 Điều 3 phụ lục này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều 3 phụ lục này;

3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo

quy định tại khoản 2 Điều 4 phụ lục này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định khoản 5 Điều 136 Luật Doanh nghiệp;

4. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 4 phụ lục này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 5. Nhiệm vụ của Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn bảy (07) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty;
- Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III: TRÌNH TỰ TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 6. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Quy định về việc triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 18 của Điều lệ Công ty, cụ thể trình tự các bước chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên như sau:

1. Công tác chuẩn bị họp ĐHĐCĐ:

a) Người triệu tập ĐHĐCĐ phải lên chương trình họp, ngày tổ chức ĐHĐCĐ, địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ, các tài liệu theo qui định và các vấn đề khác phù hợp với luật pháp và các qui định của Công ty. Các vấn đề đưa vào chương trình ĐHĐCĐ phải phù hợp với thẩm quyền ĐHĐCĐ được qui định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.

Các báo cáo, tài liệu cần cung cấp tại ĐHĐCĐ thường niên:

- Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;
- Báo cáo của Hội đồng quản trị;

- Báo cáo của Ban kiểm soát;
- Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
- Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó;
- Lựa chọn công ty kiểm toán;
- Các báo cáo, tờ trình khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ được qui định tại khoản Điều 14 Điều lệ Công ty.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

c) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến điểm (b) khoản 1 Điều này trong các trường hợp sau:

- Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;
- Các trường hợp khác theo qui định của Điều lệ công ty.

d) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm (b) khoản 1 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm (c) khoản 1 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

đ) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

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

Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày làm việc trước ngày chốt danh sách.

3. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công ty hoặc Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký được phân bổ quyền bỏ phiếu (đối với Công ty đại chúng đã đăng ký lưu ký với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam). Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn 07 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký doanh nghiệp của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

a) Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của công ty; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông; thời gian và địa điểm họp, cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ.

b) Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch), trên trang thông tin điện tử (website) của công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày 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).

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 trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

c) Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

CHƯƠNG IV: THỂ THỨC TIẾN HÀNH HỌP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp ĐHĐCĐ gửi cho cổ đông) về Công ty.

2. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Đăng ký dự họp.
- Ủy quyền đại diện tham dự đại hội (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 uỷ quyền cho mỗi người đại diện).
- Các hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ khác phù hợp với qui định của pháp luật.

Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến nếu có.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, 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 đến tham dự đại hội phải mang theo *Giấy tờ được qui định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ* để xác nhận tư cách Đại biểu.

Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết (*gọi tắt là đại biểu*) thẻ/phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

3. Đại biểu đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi đại biểu đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được tiến hành khi tỷ lệ đại biểu tham dự đáp ứng điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được qui định tại Điều 19 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

b) Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

c) Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

2. Nếu tỷ lệ đại biểu tham dự đáp ứng điều kiện tiến hành họp tại khoản 1 Điều 9 Phụ lục này, Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ tuyên bố khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Ngược lại, Chủ tọa cuộc họp tuyên bố không tiến hành ĐHĐCĐ do không đạt tỷ lệ tham dự và Công ty sẽ tiến hành các thủ tục triệu tập lại ĐHĐCĐ theo qui định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa, thành viên Hội đồng quản trị có chức vụ cao nhất điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

2. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký để lập biên bản đại hội.

3. Đại hội đồng cổ đông bầu ban kiểm phiếu không quá ba (03) người theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu

Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ hoặc bỏ phiếu.

Điều 12. Cách thức kiểm phiếu

Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 14. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 14 Phụ lục này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông:

- Thông qua báo cáo tài chính năm;
- Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty;
- Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc Công ty.

b) Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

c) Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất

được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Các quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với số cổ đông trực tiếp và ủy quyền tham dự đại diện 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 15. Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ.

Các bước lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản như sau:

a) Chuẩn bị tài liệu:

HDQT phải chuẩn bị: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;

- Mục đích lấy ý kiến;

- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký doanh nghiệp của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

b) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng Văn bản

Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách.

c) Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Danh sách cổ đông thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được qui định tại khoản 3 Điều 6 Phụ lục này.

d) Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông

Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông.

HDQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

đ) Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.

e) Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

- Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;

+ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

+ Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

+ Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

+ Các vấn đề đã được thông qua;

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

- Các thành viên HDQT và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

g) Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

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 cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

h) Lưu tài liệu

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 16. Lập Biên bản Đại hội cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của công ty. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể cả bằng tiếng nước ngoài và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các quyết định đã được thông qua;

i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

k) Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

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

4. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 17. Công bố Nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (hoặc Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) ra công chúng

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (hoặc Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 18. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Dũng

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về QTCT cùng Nghị quyết số Q2./2018/NQ-ĐHCD ngày 22 tháng 6 năm 2018 của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm nội dung chính sau:

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
2. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;
4. Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Phụ lục này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 của Luật Doanh Nghiệp và pháp luật liên quan;
 - b) Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh, hoặc trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty và không nhất thiết là cổ đông của công ty;
 - c) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Điều lệ.
2. Khi Nhà nước còn sở hữu số cổ phần trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị Công ty không được là người liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ của Công ty.

3. Số lượng và cơ cấu thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy chế quản trị Công ty

Điều 4. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông.

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 Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT bị xem xét miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp;
- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Có đơn xin từ chức;
- Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;

đ) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

e) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

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

Điều 8. Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY CỔ PHẦN
XÂY DỰNG VÀ SẢN XUẤT
VẬT LIỆU XÂY DỰNG
BIÊN HÒA
M.S.D.N. 340.000.000
BIÊN HÒA - TỈNH BẾN LÊ

Nguyễn Văn Dũng

PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về QTCT cùng Nghị quyết số 02./2018/NQ-ĐHCD ngày 22 tháng 6 năm 2018 của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị, bao gồm nội dung chính sau:

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp);
2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;
3. Cách thức biểu quyết;
4. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
5. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;
6. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Phụ lục này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức họp Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG II: CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quy định về cuộc họp đầu tiên

Trường hợp cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền, phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT của nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

Điều 4. Cuộc họp định kỳ và bất thường

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần;

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

a) Có đề nghị của Giám đốc Công ty hoặc ít nhất (05) người điều hành khác;

b) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;

c) Có đề nghị của Ban kiểm soát;

3. Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được một trong các đề xuất họp được nêu tại khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không triệu tập được vì có lý do bất khả kháng; trong trường hợp này người đề nghị tổ chức họp HĐQT được đề cập ở khoản 2 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

4. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì uỷ quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được uỷ quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị không làm việc được thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

Điều 5. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo họp phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp và các phiếu biểu quyết cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

2. Thông báo mời họp phải được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT theo thông tin mà thành viên đó đã đăng ký tại Công ty;

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên và Giám đốc Công ty như đối với thành viên HĐQT. Kiểm soát viên và Người điều hành (không phải là thành viên HĐQT) được mời tham dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

4. HĐQT có thể họp thường kỳ hoặc bất thường, cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được ủy quyền triệu tập tại một thời điểm và một địa điểm được báo trước;

5. Các hình thức họp khác:

a) Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

b) Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

c) Địa điểm họp:

Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở những địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí theo đa số (trên 50%) của các thành viên HĐQT.

Điều 6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 7. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền có mặt trực tiếp tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

2. Thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện (người được ủy quyền) không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Các thành viên này không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Theo quy định tại khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và b khoản 5 Điều 39 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết bằng văn bản theo cách trên có giá trị ngang bằng với phiếu của những người trực tiếp dự họp.

6. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 8. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết (trên 50%), bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Chủ tọa cuộc họp là phiếu quyết định.

Điều 9. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài, biên bản cuộc họp phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên địa chỉ trụ sở chính Công ty, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;

b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c. Thời gian, đại điểm họp;

d. Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do vắng mặt;

đ. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e. Tóm tắt ý kiến phát biểu của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g. Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h. Các quyết định đã được thông qua;

k. Họ tên, chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền tham gia dự họp.

Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;

3. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do, nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với các vấn đề thảo luận tại cuộc họp coi như không có giá trị;

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp. Thư ký Công ty có thể sử dụng phương tiện ghi âm tại cuộc họp để hoàn chỉnh biên bản họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp. Biên bản và thiết bị ghi âm được Thư ký Công ty bảo quản theo chế độ quy định về lưu giữ hồ sơ tài liệu của Công ty.

Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

Điều 10. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.

Sau khi có Nghị quyết Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Dũng

PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về QTCT cùng Nghị quyết số .02./2018/NQ-ĐHCD ngày 22 tháng 6 năm 2018 của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

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

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên, bao gồm nội dung chính sau:

1. Tiêu chuẩn kiểm soát viên;
2. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí kiểm soát viên của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
3. Cách thức bầu kiểm soát viên;
4. Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm kiểm soát viên;
5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Phụ lục này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên.

CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 3. Tiêu chuẩn và điều kiện kiểm soát viên

1. Kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật liên quan;
 - b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
 - c. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Đối với công ty mà Nhà nước sở hữu số cổ phần trên 50% vốn điều lệ thì Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc là kế toán viên chuyên nghiệp.

3. Số lượng và cơ cấu kiểm soát viên thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế quản trị Công ty.

Điều 4. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí kiểm soát viên của cổ đông, nhóm cổ đông.

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 Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 5. Cách thức bầu kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị xem xét miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng:

- Có đơn xin từ chức và được chấp thuận;

- Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Kiểm soát viên bị xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Thành viên Ban kiểm soát không còn tư cách kiểm soát viên trong các trường hợp sau:

- Thành viên đó không đủ tư cách làm Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm Kiểm soát viên;

- Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Ban kiểm soát và Ban kiểm soát quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát.

Trường hợp Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc không còn tư cách là một kiểm soát viên thì tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Ban kiểm soát đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm nói trên.

Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
XÂY DỰNG VÀ SẢN XUẤT
VẬT LIỆU XÂY DỰNG
BIÊN HÒA
TP. BIÊN HÒA, TỈNH ĐỒNG NAI

Nguyễn Văn Dũng

PHỤ LỤC V

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về QTCT cùng Nghị quyết số 62./2018/NQ-ĐHCD ngày 22 tháng 6 năm 2018 của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

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

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, bao gồm nội dung chính sau:

1. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người điều hành doanh nghiệp;
2. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp;
3. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp;
4. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp;
5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, người điều hành doanh nghiệp.

CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 3. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người điều hành doanh nghiệp.

1. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- Nắm vững nghiệp vụ, chuyên môn lĩnh vực phụ trách;
- Có năng lực quản trị;

Các tiêu chuẩn riêng cụ thể cho từng vị trí (ngoại trừ Giám đốc) sẽ do Giám đốc đề xuất và HĐQT phê chuẩn.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

Ngoài những quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp và khoản 1 Điều 3 Phụ lục này, Giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- Có trình độ đại học trở lên;
- Không phải là Kiểm soát viên của Công ty;
- Không được đồng thời làm Giám đốc của doanh nghiệp khác.

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc do HĐQT quyết định.

3. Tiêu chuẩn lựa chọn Kế toán trưởng

Các tiêu chuẩn và điều kiện cho vị trí Kế toán trưởng như sau:

- Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại điều 51 Luật Kế toán;
- Có phẩm chất đạo đức, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của Công ty;
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là năm (05) năm và có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng đúng theo quy định của pháp luật về kế toán.

Điều 4. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm Giám đốc Công ty. Nhiệm kỳ của Giám đốc Công ty không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

Việc bổ nhiệm Người điều hành khác của doanh nghiệp, trừ Giám đốc Công ty gồm: Phó Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác do Hội đồng quản trị phê chuẩn theo đề nghị của Giám đốc Công ty.

Điều 5. Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công ty.

Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điều 33 của Điều lệ Công ty. Khi thuê mượn người khác (không phải là thành viên Hội đồng quản trị) làm Giám đốc hoặc người điều hành khác thì Chủ tịch HĐQT sẽ ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc và người điều hành khác của Công ty.

HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc và Người điều hành khác của doanh nghiệp, nếu xét thấy cần thiết, cụ thể như:

- Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình;

- Những lợi ích và quyền lợi khác;
- Chi phí bồi thường;
- Điều khoản về tính bảo mật trong thời hạn hợp đồng cũng như sau khi Người điều hành khác của doanh nghiệp rời khỏi Công ty với bất cứ lý do gì;
- Điều khoản về việc không cạnh tranh trong thời hạn hợp đồng cũng như sau khi người điều hành doanh nghiệp ra khỏi Công ty với bất kỳ lý do gì;
- Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông;
- Điều kiện chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn.

Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc khi đa số (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.

Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- b) Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c) Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép

Các trường hợp cách chức Người điều hành khác của doanh nghiệp do HĐQT bổ nhiệm được Giám đốc trình Hội đồng quản trị xem xét.

Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có).

Điều 7. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức người điều hành doanh nghiệp, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Dũng

PHỤ LỤC VI

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về QTCT cùng Nghị quyết số 02./2018/NQ-ĐHCD ngày 22 tháng 6 năm 2018 của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH VỀ QUI TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC CÔNG TY

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

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty, bao gồm nội dung chính sau:

1. Nguyên tắc làm việc;
2. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Giám đốc Công ty;
3. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT, Giám đốc Công ty;
4. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Giám đốc Công ty và HĐQT, BKS.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty.

CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành khác của doanh nghiệp phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và Công ty.

Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 4. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Giám đốc Công ty

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Phụ lục III Quy chế quản trị Công ty.

1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;

- Các Nghị Quyết của HĐQT được gửi đến BKS đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày ký;

- Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 7 ngày;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và BKS sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc:

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 30 ngày.

- Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho Giám đốc trước ít nhất 24 giờ. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

- Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong vòng 7 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

- HĐQT khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.

- Các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

Điều 5. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT, Giám đốc Công ty.

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHĐCĐ.

2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;

- Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;

- Báo cáo của Giám đốc;

- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;

- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;

- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
- Những tài liệu liên quan khác.

3. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT: BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

- Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc Công ty, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ cũng như báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;

- Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

4. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc, cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc và thông báo cho HĐQT biết trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan

điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHQTĐ gần nhất;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước HĐQT, ĐHQTĐ cũng như báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

- Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan

- Khi có nhu cầu sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, BKS phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

- Các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

Điều 6. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Giám đốc Công ty và HĐQT, BKS.

1. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT: Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

- Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

- Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

- Khi chuẩn bị các bản dự toán ngân sách dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Giám đốc trình để Hội đồng quản trị thông qua;

- Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

- Giám đốc Công ty phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

- Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

2. Việc phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và BKS : Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty .

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Dũng

PHỤ LỤC VII

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về QTCT cùng Nghị quyết số Q.2../2018/NQ-ĐHCĐ ngày 22 tháng 6 năm 2018 của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC CÔNG TY VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA DOANH NGHIỆP

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

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xây dựng và Sản xuất VLXD Biên Hòa.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Phụ lục này quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác của doanh nghiệp, bao gồm nội dung chính sau:

1. Đánh giá hoạt động;
2. Khen thưởng;
3. Kỷ luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty và Người điều hành khác của doanh nghiệp.

CHƯƠNG II: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 3. Đánh giá hoạt động

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Giám đốc và Người điều hành khác của doanh nghiệp.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.

4. Việc đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này.

Điều 4. Khen thưởng

HĐQT hoặc Người phụ trách vấn đề lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 3 của Phụ lục này.

- Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định.

- Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Người phụ trách vấn đề lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của HĐQT.

- Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS: HĐQT, BKS quyết định trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ phê chuẩn.

- Đối với đối tượng là người điều hành khác: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

Điều 5. Kỷ luật

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

- Thành viên HĐQT, BKS, Người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

Thành viên HĐQT, BKS, Người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ ma cơ nanh vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật. *mm*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Dũng