

CTY CỔ PHẦN XNK Y TẾ DOMESCO

**QUY CHẾ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

(Sửa đổi, bổ sung lần 6: 05/01/2015)

TP Cao Lãnh
Tháng 01/ 2015

Số : 04/2015/QĐ-HĐQT

TP. Cao Lãnh, ngày 05 tháng 01 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Quản trị của
Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu y tế DOMESCO

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU Y TẾ DOMESCO

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa X thông qua ngày 29/11/2005;

Căn cứ Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/7/2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu y tế DOMESCO đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 18 tháng 04 năm 2014;

Căn cứ Nghị quyết số 25/NQ-HĐQT ngày 24/10/2013 và Nghị quyết số 31/NQ-HĐQT ngày 30/10/2014 của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu y tế DOMESCO.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế Quản trị Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu y tế DOMESCO.

Điều 2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành và Trưởng các Bộ phận tại Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu y tế DOMESCO chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số: 42A/2013/QĐ - HĐQT ngày 01/03/2013 của Hội đồng Quản trị Công ty về việc ban hành Quy chế Quản trị Công ty.

Nơi nhận:

- Thành viên Hội đồng quản trị
- Ban Kiểm soát
- Các bộ phận trực thuộc Công ty;
- Lưu: TK HĐQT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Chí Thành

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /2015/QĐ- HDQT ngày 05 tháng 01 năm 2015 của Hội đồng Quản trị Công ty CP XNK Y tế DOMESCO)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế Quản trị Công ty quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của các công ty.

2. Quy chế này được xây dựng trên nền tảng các quy định về quản trị Công ty theo Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

b. “Công ty” là Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu Y tế DOMESCO;

c. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

- Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của cá nhân;

- Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;

- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;

- Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;

- Công ty mẹ, công ty con;

- Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.

d. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

- Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó Giám đốc (Phó Tổng giám đốc) của các công ty con, công ty liên kết, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát;

- Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của công ty;

- Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong hai (02) năm gần nhất;

- Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của công ty trong hai (02) năm gần nhất.

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

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI 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 của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là:

a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng

theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

b. 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 công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty;

d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;

đ. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong công ty.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ trên 05% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên có các quyền sau:

a. Đề cử các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại khoản 2 và khoản 3 điều này.

b. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông.

d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; 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 đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

e. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ Công ty.

2. 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 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.

3. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu 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.

4. Các cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

Điều 5. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn 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 hàng năm và ngân sách tài chính 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 hàng 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 hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa so với đầu kỳ;

c. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa số thành viên quy định trong Điều lệ;

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 4.1 của Quy chế này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị

triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản trong đó mỗi bản phải có chữ ký tối thiểu của một cổ đông có liên quan;

e. 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 hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 119 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

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

Điều 6. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội cổ đông

1. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau:

a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội trong vòng ba mươi (30) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông; chuẩn bị chương trình họp, các tài liệu theo quy định.

b. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội.

c. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp. 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, 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 Đại hội đồng cổ đông, (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 Đại hội đồng cổ đông, 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 Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận tài liệu.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

a. 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.

b. Trường hợp cổ đông có quyền dự họp không thể đến dự tại Đại hội cổ đông, có thể ủy quyền lại cho người khác tham dự. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản có ghi rõ phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền và nội dung khác theo quy định của pháp luật. Và khi đến dự người được ủy quyền phải xuất trình giấy ủy quyền cho Ban tổ chức.

c. Từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết sẽ được Công ty cấp cho 01 thẻ biểu quyết, có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

d. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn được đăng ký ngay khi đến.

3. Nội dung Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

Trong từng điều kiện cụ thể, Hội đồng Quản trị Công ty xây dựng Chương trình Đại hội Cổ đông thường niên Công ty cho phù hợp nhưng phải đảm bảo có đầy đủ các nội dung cơ bản như sau:

a. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty trong năm vừa qua và phương hướng hoạt động trong năm tiếp theo. Trường hợp Đại hội hết nhiệm kỳ thì phải có thêm Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trong cả nhiệm kỳ và phương hướng hoạt động trong nhiệm kỳ tới.

b. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty trong năm vừa qua và phương hướng hoạt động trong năm tiếp theo. Trường hợp Đại hội hết nhiệm kỳ thì phải có thêm Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trong cả nhiệm kỳ và phương hướng hoạt động trong nhiệm kỳ tới;

c. Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trong năm vừa qua và phương hướng hoạt động trong năm tiếp theo. Trường hợp Đại hội hết nhiệm kỳ thì phải có thêm Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong cả nhiệm kỳ và phương hướng hoạt động sản xuất kinh doanh trong nhiệm kỳ tới;

d. Báo cáo tài chính trong năm đã được kiểm toán;

e. Báo cáo phương án lựa chọn Công ty kiểm toán Báo cáo tài chính năm.

4. Nguyên tắc bỏ phiếu

a. Đại hội đồng cổ đông thực hiện nguyên tắc bỏ phiếu trực tiếp bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc bỏ phiếu từ xa, hoặc biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

b. Mỗi cổ đông hoặc đại diện cổ đông tham dự có mặt tại Đại hội cổ đông vào thời điểm bỏ phiếu có một phiếu biểu quyết cho các nội dung biểu quyết, trong đó ghi rõ mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu và tổng số quyền biểu quyết.

c. Cổ đông bỏ phiếu vào thùng phiếu tuân tự theo quy định của Ban tổ chức Đại hội hoặc bỏ phiếu từ xa (nếu có).

d. Việc bỏ phiếu và bầu cử bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được thực hiện theo quy chế riêng.

5. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.

a. Tất cả các cổ đông hoặc đại diện cổ đông dự Đại hội đều được Ban Tổ chức phát một phiếu biểu quyết, trên đó có tất cả các nội dung cần biểu quyết và 03 phương án lựa chọn là “Tán thành”; “Không tán thành” và “Không có ý kiến”. Các cổ đông kiểm tra kỹ từng nội dung biểu quyết và đánh dấu (X) vào 01 phương án lựa chọn tương ứng với từng nội dung biểu quyết. Sau khi đã đánh dấu vào tất cả các nội dung biểu quyết, cổ đông tiến hành bỏ phiếu.

b. Tổ kiểm phiếu gồm có ba (03) thành viên do Đại hội bầu ra, Tổ Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông. Việc bỏ phiếu được bắt đầu theo hướng dẫn của Tổ Kiểm phiếu, sau đó tuân tự từng cổ đông

trực tiếp cầm lá phiếu của mình bỏ vào thùng phiếu theo sự hướng dẫn của Tổ Kiểm phiếu. Việc bỏ phiếu kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu.

c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và chịu sự giám sát trực tiếp của đại diện Ban Kiểm soát Công ty và/hoặc một cổ đông độc lập, bất kỳ cá nhân không phải là thành viên của Tổ Kiểm phiếu đều không được vào phòng kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu phải lập thành biên bản, có đầy đủ chữ ký của các thành viên trong Tổ kiểm phiếu và các thành viên giám sát. Các phiếu biểu quyết của cổ đông phải được lưu trong tài liệu Đại hội cổ đông đó.

d. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm tra và thống kê số phiếu biểu quyết theo tuần tự kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu, trong đó ghi rõ: Tổng số cổ phần của Công ty; Tổng số cổ đông và đại diện cổ đông được mời dự họp đại diện cho số cổ phần của Công ty; Tổng số cổ đông và đại diện cổ đông tham dự đại hội, đại diện cho số cổ phần được quyền biểu quyết tại đại hội.

e. Ngay khi có kết quả kiểm phiếu, Tổ trưởng Tổ Kiểm phiếu sẽ công bố kết quả trước Đại hội, nội dung công bố bao gồm: Tổng số phiếu phát ra, Tổng số phiếu thu vào, Tổng số phiếu hợp lệ và không hợp lệ, kết quả cụ thể từng nội dung biểu quyết. Kết quả kiểm phiếu, Biên bản kiểm phiếu sẽ được đính kèm trong Biên bản Đại hội.

6. Cách thức phản đối Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

a. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát 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:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

b. Trong thời gian giải quyết khiếu nại theo quy định tại điểm a nêu trên, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông vẫn có hiệu lực thi hành. Trường hợp Nghị quyết bị hủy bỏ toàn bộ hoặc hủy bỏ một phần nội dung bởi phán quyết của Tòa án hoặc Trung tâm trọng tài thì Nghị quyết sẽ hết hiệu lực kể từ ngày phán quyết của Tòa án, Trung tâm trọng tài có hiệu lực thi hành, các nội dung, công việc của Nghị quyết đã được thực hiện hoàn tất trước ngày có phán quyết vẫn được giữ nguyên giá trị thi hành.

7. Ghi biên bản Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải chọn ra ít nhất một thư ký để ghi biên bản, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập chi tiết và rõ ràng. Biên bản Đại hội cổ đông được xem là bằng chứng xác thực về những công việc đã được thực hiện 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 ghi biên bản.

8. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

a. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được lập bằng tiếng Việt, bao gồm các nội dung sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.

- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.

- Chương trình và nội dung cuộc họp.

- Chủ tọa và thư ký.

- 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.

- 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.

- 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.

- Các quyết định đã được thông qua

- Họ tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

b. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

c. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

9. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày quyết định được thông qua, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông báo đến các cổ đông có quyền dự họp. Việc công bố thông tin ra công chúng được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán cùng các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng Cổ đông

Hội đồng quản trị phải thực hiện việc báo cáo các hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;

2. Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

4. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành;

5. Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;

6. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

Ban Kiểm soát phải thực hiện việc báo cáo các hoạt động kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

1. Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;

2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;

3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;

4. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý;

5. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cổ đông.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Tổ chức bộ máy Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị gồm có:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị;

b. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị;

c. Các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Ngoài ra, Hội đồng quản trị được tham mưu bởi các tiểu ban như sau:

a. Tiểu ban Chính sách phát triển;

b. Tiểu ban Nhân sự;

c. Tiểu ban Lương thưởng;

d. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ;

Điều 10. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn trở thành thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông. Thành viên Hội đồng quản trị của công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng

quản trị của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế hoặc là người đại diện của công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán.

2. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được **công bố tối thiểu bảy (07) ngày** trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

3. Các ứng viên Hội đồng quản trị 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 của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

4. Cổ đông sáng lập được quyền đề cử thành viên Hội đồng quản trị theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Các cổ đông sáng lập được quyền gộp tỷ lệ sở hữu cổ phần vào với nhau để bỏ phiếu đề cử các thành viên Hội đồng quản trị.

5. Việc đề cử thành viên vào Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát của các cổ đông lớn được áp dụng theo quy định tại khoản 2, 3 điều 4 Quy chế này.

6. 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 viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 11. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có tối thiểu năm (05) thành viên và tối đa mười một (11) thành viên. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo với số nhiệm kỳ không hạn chế. Ít nhất một phần ba (1/3) số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên độc lập.

Điều 12: Trình tự thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị Công ty.

1. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty.

a. Các cổ đông được quy định tại Điều 4.2 Quy chế này có quyền đề cử, ứng cử viên tham gia tranh cử thành viên Hội đồng Quản trị Công ty. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng quy định, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên cho đủ số lượng theo quy định.

b. Khi thực hiện quyền đề cử, ứng cử các cổ đông/ Hội đồng quản trị phải lập 01 bộ hồ sơ đề cử, ứng cử gửi về trụ sở chính Công ty trước ngày diễn ra Đại hội ít nhất 03 ngày làm việc, hồ sơ gồm:

- Đơn đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (theo mẫu);
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên được đề cử, ứng cử (theo mẫu);
- Bản sao giấy CMND/hộ chiếu và các văn bằng chuyên môn của ứng cử viên;
- Văn bản lập nhóm có ghi đầy đủ họ, tên, địa chỉ, số cổ phần và chữ ký của cổ đông (đối với nhóm cổ đông liên kết).

c. Các cổ đông đề cử, ứng cử làm thành viên Hội đồng quản trị tự chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Đại hội cổ đông về tính chính xác của các thông tin trong hồ sơ ứng cử, đề cử.

2. Trình tự, thủ tục bầu cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty

a. Việc bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín, bầu trực tiếp theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết bằng tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông đó có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

b. Phương thức bầu dồn phiếu: theo đó mỗi cổ đông có tổng số ***Quyền biểu quyết*** bằng ***tổng số cổ phần có quyền biểu quyết*** nhân với ***số thành viên*** của Hội đồng Quản trị được bầu. Theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, cổ đông được phép bầu theo một trong các phương thức sau nhưng với điều kiện là tổng số các phiếu bầu cho từng ứng cử viên không lớn hơn tổng số quyền biểu quyết của cổ đông có được (mỗi một quyền biểu quyết được xem là một phiếu bầu):

- Dồn tất cả số quyền biểu quyết của mình để bầu cho một ứng cử viên Hội đồng quản trị;

- Hoặc cổ đông có thể chia đều số quyền biểu quyết của mình để bầu cho tất cả ứng cử viên Hội đồng quản trị;

- Hoặc cổ đông có thể bầu với từng số phiếu khác nhau, đối với từng ứng cử viên nhất định, có thể bầu cho 02 hoặc 03 ứng cử viên và cũng có thể là bầu cho tất cả các ứng cử viên.

3. Xác định người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty.

a. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ người có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên được bầu theo quy định.

b. Trường hợp có nhiều ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau nhưng không thể chọn hết các ứng cử viên (do đã đủ số lượng quy định) thì người nào sở hữu hoặc đại diện nhiều hơn số cổ phần của Công ty thì người đó sẽ trúng cử. Trường hợp số cổ phần sở hữu hoặc đại diện vẫn ngang nhau thì Đại hội tiến hành bầu tiếp lần 02 và chỉ bầu trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu và số cổ phần sở hữu/đại diện ngang nhau, để xác định người trúng cử.

4. Trình tự thủ tục miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị Công ty.

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

- Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

- 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 Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

- Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng, trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;

- Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

b. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

c. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị

1. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

- a. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
- b. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của công ty.
- c. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của công ty, 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.
- d. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.
- e. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành.
- f. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.
- g. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

2. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị 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.
- b. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
- c. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.
- d. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông báo 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
- e. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý

hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng Cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc điều hành và những Người quản lý khác.

3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do Pháp luật, Điều lệ, các quy chế của Công ty và nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

a. Quyết định kế hoạch phát triển và kinh doanh và kế hoạch tài chính hàng năm;

b. Xác định các mục tiêu hoạt động và mục tiêu chiến lược trên cơ sở các mục đích chiến lược do Đại hội đồng Cổ đông thông qua;

c. Bổ nhiệm và bãi nhiệm, cách chức, ký hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác theo đề nghị của Tổng Giám đốc, quyết định mức lương và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo uỷ quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó.

d. Quyết định cơ cấu mô hình tổ chức của Công ty;

e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại cán bộ quản lý đó;

f. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

g. Phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo một giá xác định trước;

h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền

i. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;

j. Đề xuất việc tái cơ cấu lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty.

k. Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế quản lý tài chính, Quy chế quản trị, Quy chế tổ chức và hoạt động của các Tiểu ban (nếu có).

l. Quyết định ban hành các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty liên quan đến hoạt động huy động vốn, đầu tư vốn, quản lý nhân sự, chế độ lương thưởng, cơ chế khen thưởng kỷ luật.

m. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành;

-
-
4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
 - b. Thành lập, sáp nhập, chia tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình và giải thể Công ty con;
 - c. Trong phạm vi quy định tại Điều 108.2 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Điều 120.3 Luật Doanh nghiệp Hội đồng quản trị phải do Đại hội đồng cổ đông phê duyệt, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh);
 - d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại có thẩm quyền và luật sư của Công ty;
 - e. Mọi việc vay nợ và việc thực hiện mọi khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - f. Các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch đầu tư và ngân sách kinh doanh hàng năm;
 - g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - h. Định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ...;
 - i. Việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% cổ phần, cổ phiếu theo từng loại;
 - j. Bất kỳ vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch nào khác mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
 - k. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc điều hành và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.
6. Hội đồng quản trị có thể uỷ quyền cho viên chức cấp dưới và các người quản lý đại diện và hành động thay mặt cho Công ty, thậm chí cả khi vấn đề đòi hỏi việc đánh giá và đưa ra kết luận, trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác đi.
7. Các thành viên Hội đồng quản trị (không kể các đại diện được uỷ quyền thay thế) sẽ nhận được khoản thù lao cho công việc của họ với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

8. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

9. Mọi thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ bất kỳ một chức vụ điều hành nào bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch và không cần tính đến việc chức vụ đó có được nắm giữ trong một khuôn khổ mang tính chất điều hành hay không), hoặc thành viên làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị, hoặc thành viên thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

10. Các thành viên của Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, kể cả mọi chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, hoặc các Tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

11. Hội đồng Quản trị sẽ chịu trách nhiệm trực tiếp trước Đại hội đồng cổ đông về tính hiệu quả của những chiến lược, sách lược, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty do Hội đồng quản trị đề ra ngoại trừ trường hợp Tổng Giám đốc Công ty không thực hiện đúng theo chức năng nhiệm vụ, các quy chế cũng các kế hoạch, các chiến lược, chính sách... mà Hội đồng quản trị đưa ra.

Điều 15. Thường trực Hội đồng quản trị

1. Thường trực Hội đồng quản trị là cơ quan thay mặt Hội đồng quản trị để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị trong thời gian giữa các phiên họp của Hội đồng quản trị. Thường trực Hội đồng quản trị gồm có Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và 01 thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách.

2. Thường trực Hội đồng quản trị họp định kỳ 1 tháng 1 lần vào tuần đầu tiên của tháng hoặc đột xuất theo triệu tập của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Tùy vào tính chất của từng cuộc họp và nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời thêm một số thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự cuộc họp Thường trực Hội đồng quản trị.

3. Thường trực Hội đồng quản trị được quyền quyết định tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và các vấn đề đã được Hội đồng quản trị phân cấp theo quy định tại Quy chế này, trừ các vấn đề sau:

- Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các vấn đề quy định tại các điểm a, b, f, g, h, i, j khoản 3 Điều 14 Quy chế này.

- Các vấn đề quy định tại các điểm f, h, i, k khoản 4 Điều 14 Quy chế này.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập và làm chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 17. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Nguyên tắc hoạt động của các Tiểu ban: Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc, là cơ quan tham mưu giúp việc cho Hội đồng quản trị. Thành viên của tiểu ban bao gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều người khác ở ngoài Hội đồng quản trị nếu cho là phù hợp. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ các tiểu ban đều phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra tùy từng thời điểm. Những quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) số lượng thành viên kết nạp thêm phải ít hơn một nửa tổng số thành viên của Tiểu ban và (b) nghị quyết của Tiểu ban đó sẽ không có hiệu lực nếu đa số thành viên có mặt tại cuộc họp thông qua nghị quyết đó không phải là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các tiểu ban

2.1. Tiểu ban Chính sách phát triển

a. Tiểu ban Chính sách phát triển có trách nhiệm xây dựng và tham mưu cho Hội đồng quản trị về các chiến lược phát triển thị trường, hệ thống bán hàng, các chiến lược về quản trị và phát triển doanh nghiệp một cách toàn diện, chiến lược đầu tư xây dựng, mua bán sáp nhập tái cấu trúc doanh nghiệp, hoạch định các chính sách tài chính tiền tệ... đồng thời đánh giá tình hình hoạt động, đề ra các phương pháp cải tiến cũng như tìm các hướng đi mới cho sự phát triển của Công ty. Để thực hiện nhiệm vụ của mình, Tiểu ban có quyền thuê công ty tư vấn bên ngoài.

b. Nhân sự Tiểu ban bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Trưởng tiểu ban;
- Tổng giám đốc;
- Phó Tổng giám đốc phụ trách kinh doanh;
- Một vài thành viên trong và ngoài Công ty khác theo đề xuất Trưởng Tiểu ban.

c. Nhiệm vụ cụ thể của Tiểu ban:

- Xây dựng và hoạch định các chính sách, chiến lược phát triển thị trường, mở rộng và hoàn thiện hệ thống phân phối trong nước hướng đến các thị trường tiềm năng trên thế giới, định hướng cho sự phát triển một cách mạnh mẽ mà bền vững của Công ty;

- Đề ra các chiến lược đầu tư ngắn trung và dài hạn dựa trên cơ sở đánh giá một cách toàn diện các yếu tố ảnh hưởng đến môi trường đầu tư trong và ngoài nước, lập chi tiết các kế hoạch đầu tư một cách rõ ràng có trọng điểm bao gồm cách thức, phương thức, thời điểm... trình Hội đồng quản trị quyết định.

- Dự báo xu hướng phát triển của nền kinh tế xã hội, quản trị được các yếu tố rủi ro tiềm ẩn ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty tham mưu cho Hội đồng quản trị ban hành các quyết sách phát triển một cách nhanh chóng, kịp thời, hiệu quả.

- Nhiệm vụ cụ thể khác theo sẽ do Trưởng Tiểu ban xây dựng dựa trên sự phân công phân nhiệm của Hội đồng quản trị Công ty..

2.2. Tiểu ban Nhân sự

a. Tiểu Ban Nhân sự phụ trách tham mưu cho Hội đồng quản trị các vấn đề về nhân sự, lao động, tuyển dụng, chế độ huấn luyện, đào tạo, chế độ lương, đối với cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và các những người quản lý chủ chốt.

b. Tiểu ban Nhân sự bao gồm:

- Thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm trưởng Tiểu ban;

- Tổng giám đốc;

- Giám đốc Bộ phận nhân sự.

c. Nhiệm vụ của Tiểu Ban nhân sự:

- Nghiên cứu xây dựng và cải tiến cơ cấu – cơ chế – phương thức – quy trình tuyển dụng, đánh giá những người quản lý phù hợp với yêu cầu phát triển của mỗi giai đoạn;

- Đánh giá chất lượng làm việc của các nhân sự chủ chốt (Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, lãnh đạo các bộ phận/đơn vị);

- Tìm nhân sự dự bị thay thế cho các vị trí nhân sự chủ chốt và các vị trí khác khi Công ty có nhu cầu, đề xuất bổ nhiệm, bãi nhiệm các cán bộ quản lý dựa trên năng lực cũng như phẩm chất đạo đức của từng cán bộ;

- Phải bảo đảm các quy định về tránh xung đột và không mâu thuẫn quyền lợi theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

2.3 Tiểu ban Lương thưởng

a. Tiểu ban lương thưởng: tham mưu Hội đồng quản trị về các chính sách đãi ngộ cán bộ, người lao động, dựa trên mức độ hoàn thành công việc được giao, phối hợp với các Bộ phận khác xây dựng các chế độ khen thưởng phù hợp với tình hình thực tế tại Công ty.

b. Tiểu ban lương thưởng bao gồm:

- Thành viên Hội đồng quản trị là Trưởng Tiểu ban;

- Tổng Giám đốc;

-
-
- Phó Tổng Giám đốc Phụ trách tài chính
 - Chủ tịch Công đoàn cơ sở;
 - Giám đốc Bộ phận nhân sự

c. Nhiệm vụ của Tiểu ban Lương thưởng:

- Xây dựng và xem xét các chính sách đãi ngộ của Công ty;
- Xem xét lại hàng năm chế độ đãi ngộ để phù hợp với tình hình kinh doanh, nhu cầu về nhân sự và tốc độ phát triển của Công ty;
- Đề xuất các chương trình cổ phiếu thưởng cho các cán bộ, nhân viên đã có hoặc có khả năng đóng góp lớn vào hoạt động của Công ty;

2.4. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ

a. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ là cơ quan kiểm tra, đề xuất các kiến nghị, giải pháp cho Hội đồng quản trị về các mặt: tài chính, kế toán, kiểm toán, đầu tư, vay (nội bộ, ngoài ...).

b. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về kế toán và không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính của Công ty, bao gồm:

- Một thành viên điều hành của Hội đồng quản trị thông thạo về tài chính kế toán làm trưởng Tiểu ban;
- Một vài thành viên trong và ngoài công ty khác tùy tình hình cụ thể.

c. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:

- Xem xét hoạt động của hệ thống kế toán - kiểm toán nội bộ và kiến nghị Hội đồng quản trị để điều chỉnh khi cần thiết;
- Theo dõi phối hợp giữa phòng Kế toán và công ty kiểm toán;
- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm của Công ty;
- Kiểm tra các phương án vay vốn, đầu tư.

Điều 18. Thư ký Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một hoặc nhiều người làm Thư ký Hội đồng quản trị với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Hội đồng quản trị vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không được phép trái pháp luật về lao động. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Trợ lý Thư ký Công ty tùy từng thời điểm. Thư ký Hội đồng quản trị phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Hội đồng quản trị không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán công ty.

2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng quản trị bao gồm:

a. Chuẩn bị các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

-
-
- b. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
 - c. Tham dự các cuộc họp.
 - d. Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp.
 - e. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
3. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật các thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 19. Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị 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.

3. Các Cuộc họp bất thường. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị mà không được có bất kỳ sự trì hoãn bất hợp lý nào khi một trong số các đối tượng nào sau đây đề nghị bằng một văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (5) người quản lý;
- b. Ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Đa số thành viên trong Ban Kiểm soát.

4. Cuộc họp Hội đồng quản trị được nêu tại khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong vòng 15 ngày sau khi đề xuất họp. Nếu Chủ tịch không chấp nhận triệu tập cuộc họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, thì những người mong muốn tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. 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.

6. Địa điểm họp. Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo và Chương trình họp. Các cuộc họp sẽ phải được tiến hành trên

cơ sở thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị năm (5) ngày trước khi tổ chức, với điều kiện là các thành viên Hội đồng quản trị có thể khước từ thông báo mời họp bằng văn bản và sự khước từ đó có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo về cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ phải được làm bằng văn bản bằng tiếng Việt và phải thông báo cả về chương trình họp, thời gian, và địa điểm họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và cả các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

8. Số thành viên tham dự tối thiểu. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền). Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Biểu quyết.

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 9 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

b. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên hoặc người có 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. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp về bất kỳ quyết nghị nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

c. Theo quy định tại Mục 9d Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của bất kỳ thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, thì những vấn đề đó sẽ được chuyển tới chủ tọa của cuộc họp và phán quyết của vị chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị 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 một cách thích đáng.

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 33.4a và Điều 33.4b của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

10. Một thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi

từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải tuyên bố bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể tuyên bố điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

11. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

12. Hợp trên điện thoại hoặc các hình thức khác. Một cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị mà 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:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;

c. Việc trao đổi 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 là kết hợp tất cả những phương thức này. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị tham gia họp trong một cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Một cuộc họp được tổ chức theo quy định này được coi là diễn ra tại địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện sẽ được coi là địa điểm tổ chức cuộc họp.

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

13. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị: Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản họp Hội đồng Quản trị lập bằng tiếng Việt, có thể cả bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.

- Mục đích, chương trình và nội dung họp.

- Thời gian, địa điểm họp.

- 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.

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

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

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

- Các quyết định đã được thông qua.

- Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

14. 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. 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.

15. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị: Các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phải được thông báo cho Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 20. Thẻ thức lấy ý kiến bằng văn bản

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 21. Chi phí hoạt động, thù lao các thành viên Hội đồng quản trị

1. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Công ty thanh toán. Thù lao và thưởng của các thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Công ty chi trả dựa trên đề nghị của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Hàng năm, Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua mức thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị xét trên qui mô hoạt động, số lượng thành viên, nhiệm vụ được phân công.

3. Công ty có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chi phí cho các hoạt động của Hội đồng quản trị nhằm phục vụ cho lợi ích của nhóm Công ty. Bên cạnh các chi phí thường xuyên, nếu có các chi phí đột xuất xảy ra thì các thành viên Hội đồng quản trị sẽ được hoàn trả đầy đủ nếu cung cấp đủ các căn cứ để chứng minh rằng việc chi tiêu này nhằm phục vụ cho lợi ích của Công ty và các công ty con.

4. Thù lao Hội đồng quản trị sẽ được nhận mỗi tháng một lần theo thời gian nhận lương của các cán bộ - công nhân viên trong Công ty.

5. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị 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.

6. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty.

CHƯƠNG IV

CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ QUY TRÌNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN GIÁM ĐỐC, BAN KIỂM SOÁT

Điều 22: Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý.

1. Cán bộ Quản lý:

Cán bộ quản lý Công ty là các vị trí quản lý do Hội đồng quản trị trực tiếp ra quyết định bổ nhiệm hoặc/và phê chuẩn.

2. Tiêu chuẩn lựa chọn các bộ quản lý.

Việc lựa chọn cán bộ quản lý của Công ty phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có tính trung thực.
- b) Có trình độ chuyên môn. Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.
- c) Có khả năng đảm đương nhiệm vụ được giao, năng động, sáng tạo trong công việc.
- d) Có sức khỏe, có kiến thức về quản lý.
- e) Thể hiện sự mẫn cán trong công việc.

3. Thẩm quyền bổ nhiệm Cán bộ quản lý

a. Các cán bộ quản lý do Hội đồng Quản trị Công ty trực tiếp ký bổ nhiệm bao gồm: Tổng Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc; Kế Toán trưởng; Giám đốc các Chi nhánh trực thuộc Công ty.

b. Các cán bộ quản lý do Tổng Giám đốc trực tiếp ký bổ nhiệm nhưng phải trình Hội đồng quản trị Công ty phê chuẩn trước khi ký bổ nhiệm bao gồm: Các chức danh Giám đốc báo cáo trực tiếp cho Tổng Giám đốc.

c. Các chức danh quản lý còn lại không thuộc điểm a, b khoản này sẽ do Tổng Giám đốc trực tiếp quyết định và ký bổ nhiệm.

4. Thời hạn bổ nhiệm:

Đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng là 03 năm, đối với cán bộ quản lý khác do Tổng Giám đốc quyết định nhưng không quá 03 năm, và có thể được tái bổ nhiệm.

5. Trình tự thủ tục miễn nhiệm cán bộ quản lý Công ty.

a. Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý:

- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao từ 02 quý trở lên và đã bị cán bộ quản lý cấp trên nhắc nhở và ghi vào biên bản.

- Vi phạm nội quy, quy chế Công ty gây hậu quả nghiêm trọng; vi phạm pháp luật. Phẩm chất đạo đức kém, ảnh hưởng đến văn hóa doanh nghiệp của Công ty;

- Tư lợi cá nhân, gây mất đoàn kết nội bộ Công ty.

- Có đơn xin từ chức.

b. Thủ tục miễn nhiệm cán bộ quản lý:

- Việc miễn nhiệm Tổng giám đốc Công ty thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty. Đối với các chức danh còn lại do Hội đồng quản trị trực tiếp ký bỏ nhiệm thì căn cứ theo quy định tại điểm a nêu trên, tại cuộc họp Hội đồng quản trị ra nghị quyết miễn nhiệm hoặc không miễn nhiệm theo đề nghị của Tổng Giám đốc.

- Đối với các chức danh do Hội đồng quản trị phê chuẩn dựa trên đề nghị của Tổng Giám đốc, thì Tổng Giám đốc có quyền quyết định miễn nhiệm nếu các cán bộ quản lý vi phạm điểm a nêu trên. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị tại phiên họp gần nhất và giải trình cụ thể lý do miễn nhiệm.

- Đối với các chức danh còn lại việc miễn nhiệm sẽ do Tổng Giám đốc trực tiếp quyết định.

- Việc miễn nhiệm cán bộ quản lý phải đảm bảo tuân thủ đầy đủ quyền lợi của người lao động theo đúng quy định pháp luật về lao động.

6. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý:

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý của Công ty được thông báo trong Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý cấp trung gian trong toàn Công ty. Các trường hợp thông báo cho đối tác, cơ quan, tổ chức ngoài công ty sẽ do Tổng giám đốc quyết định.

Điều 23. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

2. Tổng giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định các vấn đề không cần phải có nghị quyết của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm và miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt cho Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;

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

e. Vào 31/12 hằng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (5) năm;

f. Tổng Giám Đốc phải gửi báo cáo về tình hình hoạt động kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty cho Hội đồng quản trị theo qui định như sau:

- Báo cáo quý: hoàn tất trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày cuối quý;
- Báo cáo năm: hoàn tất trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày cuối năm

g. Đồng thời gửi các báo cáo đó đến Ban Kiểm soát Công ty

h. Chuẩn bị các báo cáo dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Báo cáo dự toán hàng năm (bao gồm cả Bảng cân đối kế toán, Báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

i. Thực hiện các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng giám đốc và pháp luật.

4. Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao; phải báo cáo các cơ quan này khi có yêu cầu.

5. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc điều hành khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc điều hành mới thay thế.

Điều 24. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc

a. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời và tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

b. Bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc.

c. Kết quả các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được thông báo đến thành viên Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc biết.

2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát

Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị đều phải được thông báo đến Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát biết. Tổng Giám đốc có trách nhiệm cung cấp tất cả các thông tin liên quan đến hoạt động của Công ty để báo cáo lên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

3. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị họp đánh giá, kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng Quản trị về điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Ban Tổng giám đốc. Việc kiểm điểm này được thực hiện thường xuyên.

CHƯƠNG V

ỦY QUYỀN, PHÂN CẤP VÀ QUAN HỆ PHỐI HỢP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Phân cấp ban hành quy chế quản lý nội bộ

Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng giám đốc ban hành các quy chế quản lý nội bộ quy định các quy trình nghiệp vụ cụ thể hoặc nhằm thực hiện các quy định tại các quy chế mà Hội đồng quản trị đã ban hành theo quy định tại điểm 1 khoản 3 Điều 14 Quy chế này.

Điều 26. Phân cấp huy động vốn

Hội đồng quản trị phân cấp cho Thường trực Hội đồng quản trị quyết định các phương án huy động vốn có giá trị nhỏ hơn 30% Vốn điều lệ của Công ty. Việc thông qua phương án huy động vốn phải thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

Điều 27. Phân cấp quyết định đầu tư ra ngoài Công ty, bán phần vốn góp tại doanh nghiệp khác

1. Hội đồng quản trị phân cấp cho thường trực Hội đồng quản trị quyết định đầu tư ra ngoài Công ty, bán phần vốn góp tại doanh nghiệp khác có giá trị nhỏ hơn 30% Vốn điều lệ của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định các trường hợp đầu tư ra ngoài Công ty, bán phần vốn góp tại doanh nghiệp khác có giá trị nhỏ hơn 10% Vốn điều lệ của Công ty.

Điều 28. Phân cấp đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định của

Công ty

1. Hội đồng quản trị phân cấp Tổng Giám đốc ký các văn bản, hồ sơ liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định của Công ty dựa trên quyết định đầu tư của Hội đồng quản trị (từ giai đoạn chuẩn bị thực hiện, triển khai và kết thúc dự án).

2. Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định các trường hợp đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định, dịch vụ tư vấn, cải tạo sửa chữa nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Công ty ngoài kế hoạch đầu tư đã được thông qua có giá trị nhỏ hơn 2% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính của Công ty được công bố tại quý gần nhất (từ giai đoạn chuẩn bị thực hiện, triển khai và kết thúc dự án).

Điều 29. Phân cấp cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định, thanh lý, nhượng bán tài sản

Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định các trường hợp cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định của Công ty có giá trị còn lại được ghi trên sổ sách kế toán không quá 10 tỷ đồng ngoại trừ việc vay vốn ưu đãi để thực hiện các dự án đầu tư đã được Hội đồng quản trị thông qua; thanh lý, nhượng bán tài sản của Công ty có giá trị còn lại được ghi trên sổ sách kế toán nhỏ hơn 10 tỷ đồng.

Điều 30. Phân cấp quyết định chi tiêu nội bộ

1. Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định các khoản chi tiêu nội bộ cụ thể nằm trong kế hoạch tài chính đã được duyệt.

2. Đối với các khoản chi tiêu nội bộ nằm ngoài kế hoạch, Hội đồng quản trị phân cấp cho:

a. Thường trực Hội đồng quản trị quyết định các khoản chi tiêu nội bộ cụ thể có giá trị từ trên 01 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng. Thường trực Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về khoản chi tiêu này tại phiên họp gần nhất.

b. Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định các khoản chi tiêu nội bộ có giá trị từ 01 tỷ đồng trở xuống. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về khoản chi tiêu này tại phiên họp gần nhất.

Điều 31. Phân cấp quyết định về công tác cán bộ

1. Hội đồng quản trị phân cấp cho Thường trực Hội đồng quản trị quyết định ủy quyền, chấm dứt ủy quyền, khen thưởng, kỷ luật, tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các vấn đề đãi ngộ đối với các cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị theo đề nghị của Tổng giám đốc.

2. Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định ủy quyền, chấm dứt ủy quyền, khen thưởng, kỷ luật, tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các vấn đề đãi ngộ đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng giám đốc.

3. Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định bổ nhiệm, ký

hợp đồng, miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật và chế độ lương, thưởng đối với các vị trí nhân sự dưới đây:

a. Nhân sự lãnh đạo các cấp phòng;

b. Cán bộ, nhân viên thuộc diện lao động hợp đồng và các chức danh khác của Công ty trong phạm vi thẩm quyền của Tổng giám đốc hoặc theo ủy quyền của Hội đồng quản trị.

d) Một số chức danh khác theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Chương VI

BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 32. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát không là những người mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Trưởng ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán, không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là Giám đốc tài chính của công ty.

Điều 33. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người.

2. Trong Ban kiểm soát có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Thành viên này không phải là nhân viên 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 việc kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

Điều 34. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.

2. Công ty niêm yết xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban Kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 35. 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 hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban giám đốc, cán bộ quản lý công ty, sự phối hợp hoạt động giữa

Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc 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 họp ít nhất hai lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.

3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát 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 Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải 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. 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 Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty niên yết.

6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điều 8 Quy chế này.

Điều 36. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao cho các thành viên Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên Ban kiểm soát được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty và cho các cổ đông.

CHƯƠNG VII

QUẢN LÝ NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN CỦA CÔNG TY ĐẦU TƯ TẠI DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 37: Các hình thức đầu tư ra ngoài công ty

1. Góp vốn, mua cổ phần để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh; góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới;

-
-
2. Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh đang hoạt động;
 3. Mua lại một công ty khác;
 4. Mua công trái, trái phiếu để hưởng lãi;
 5. Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Thẩm quyền quyết định đầu tư ra ngoài công ty

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định các dự án đầu tư ra ngoài Công ty có giá trị từ bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trên báo cáo tài chính năm trước đó. Hội đồng quản trị quyết định các dự án đầu tư ra ngoài Công ty đối với các dự án không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị Công ty quyết định cử, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật người đại diện phần vốn của công ty tại doanh nghiệp khác, quyết định tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các vấn đề đãi ngộ đối với người đại diện, trừ trường hợp người đại diện đã được hưởng lương từ doanh nghiệp khác.

Điều 39: Tiêu chuẩn của người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác

1. Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe đảm đương nhiệm vụ;

2. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, hiểu biết pháp luật, có ý thức chấp hành luật pháp và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;

3. Có trình độ chuyên môn về tài chính doanh nghiệp hoặc lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp khác có vốn đầu tư của Công ty, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp. Đối với người trực tiếp quản lý phần vốn Công ty tại liên doanh với nước ngoài có trình độ ngoại ngữ đủ để làm việc trực tiếp với người nước ngoài trong liên doanh không cần phiên dịch.

4. Không là bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với những người là đại diện Công ty, người trong Hội đồng quản trị, Giám đốc doanh nghiệp có vốn góp vào doanh nghiệp mà người đó được giao trực tiếp quản lý; không có quan hệ góp vốn thành lập doanh nghiệp, cho vay vốn, ký kết hợp đồng mua bán với doanh nghiệp có vốn Công ty mà người đó được cử trực tiếp quản lý.

5. Người đại diện phần vốn của Công ty tham gia ứng cử vào Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát của doanh nghiệp mà Công ty đầu tư phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện tương ứng như thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát mà doanh nghiệp đó quy định.

Điều 40: Quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn Công ty tại doanh nghiệp khác

1. Tham gia ứng cử vào bộ máy quản lý, điều hành của doanh nghiệp khác theo điều lệ của doanh nghiệp này.

2. Khi được ủy quyền thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, thành viên góp vốn, các bên liên doanh phải sử dụng quyền đó một cách cẩn trọng theo đúng chỉ đạo của đại diện chủ sở hữu, nhất là trong trường hợp là cổ đông, bên góp vốn chi phối.

3. Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp khác theo quy định của luật pháp, điều lệ doanh nghiệp. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc công ty về tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh, vấn đề tài chính của doanh nghiệp khác, việc thực hiện các nhiệm vụ của đại diện Công ty giao.

4. Theo dõi, đôn đốc và thực hiện thu hồi vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác gồm thu cổ tức và các khoản được chia khác từ vốn góp vào doanh nghiệp khác.

5. Người đại diện tham gia ban quản lý điều hành doanh nghiệp khác phải nghiên cứu, đề xuất phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp khác để trình Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt. Đối với những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp khác đưa ra thảo luận trong Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Đại hội đồng cổ đông hay các thành viên góp vốn hay bên liên doanh như phương hướng, chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm cổ phần, vốn góp, chia cổ tức ... người đại diện phải chủ động báo cáo Hội đồng quản trị Công ty cho ý kiến bằng văn bản, người đại diện có trách nhiệm phát biểu trong cuộc họp và biểu quyết theo ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị Công ty. Trường hợp nhiều người đại diện cùng tham gia Hội đồng quản trị, Ban giám đốc của doanh nghiệp khác thì phải thống nhất thực hiện ý kiến chỉ đạo Hội đồng quản trị Công ty.

6. Người đại diện ở doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Công ty phải có trách nhiệm hướng doanh nghiệp đó đi đúng mục tiêu, định hướng của Công ty. Khi phát hiện doanh nghiệp đi chệch mục tiêu, định hướng của Công ty phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị Công ty và đề xuất giải pháp để khắc phục. Sau khi được Hội đồng quản trị Công ty thông qua cần tổ chức thực hiện ngay để nhanh chóng hướng doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng đã xác định.

7. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ doanh nghiệp và Hội đồng quản trị Công ty giao.

8. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị Công ty về các nhiệm vụ được giao. Trường hợp thiếu trách nhiệm, lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của pháp luật.

Chương VIII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 41. Tiêu chuẩn đánh giá

1. Đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát và thành viên Ban Tổng giám đốc.

a. Thực hiện có hiệu quả các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

b. Điều hành có hiệu quả toàn bộ hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, đảm bảo mang lại lợi ích thiết thực, chính đáng cho các cổ đông, cán bộ, nhân viên và vì sự phát triển của Công ty.

c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi cá nhân hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

2. Đối với các cán bộ quản lý

a. Thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, trung thực.

b. Thể hiện năng lực quản lý và điều hành ở mảng công việc được phân công phụ trách.

c. Gương mẫu trong làm việc và đạo đức lối sống.

d. Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

Điều 42. Hệ thống khen thưởng và kỷ luật

1. Khen thưởng: Tùy vào thành tích và mức độ đóng góp của từng thành viên mà áp dụng các hình thức khen thưởng sau:

a. Tham quan trong nước

b. Tham quan nước ngoài

c. Khen thưởng theo từng tháng, quý, năm và khen thưởng đột xuất.

d. Bỏ nhiệm, đề bạt.

Công ty xây dựng Quy chế khen thưởng phù hợp với các đối tượng và điều kiện thực tế của Công ty.

2. Kỷ luật: Áp dụng các hình thức kỷ luật sau:

a. Phê bình nội bộ

b. Khiển trách

c. Kéo dài thời gian nâng lương không quá 6 tháng hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là 6 tháng hoặc cách chức.

d. Sa thải, xóa hợp đồng lao động.

Điều 43. Tổ chức bộ máy đánh giá, khen thưởng và kỷ luật

Công ty thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật do Tổng Giám đốc làm Chủ tịch hội đồng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn Thanh niên và cấp trưởng một số bộ phận trong Công ty làm thành viên.

CHƯƠNG IX

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc.

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người liên quan 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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng 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. Công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

Điều 45. 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. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá

cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

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 độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả. Các biện pháp đó được phản ánh trong các qui trình đấu thầu, mua sắm và các qui trình quản trị nội bộ khác của công ty.

3. Công ty cần 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 những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 46. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người 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 Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Công ty.

CHƯƠNG X

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 47. Công bố thông tin thường xuyên

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 kịp thời và đầy đủ 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 và đồng thời. 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 48. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông 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.

Điều 49. Công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành 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 mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.

2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành 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.

Điều 50. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;

b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

a. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;

b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;

d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG XI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 51. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 52. Tổ chức thực hiện

1. Tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý trong Công ty đều phải thực hiện tốt Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có bất kỳ vướng mắc, phát sinh hoặc có sự thay đổi chính sách pháp luật của Nhà nước, Hội đồng quản trị Công ty sẽ xem xét thay đổi cho phù hợp với thực tiễn.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch *ru*



Nguyễn Chí Thành