

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN PGT HOLDINGS**

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ngày 29 tháng 06 năm 2018)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản trị của Công ty cổ phần PGT Holdings được xây dựng căn cứ theo :

Quy chế quản trị của Công ty cổ phần PGT Holdings được xây dựng căn cứ theo Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần PGT Holdings ; Nghị định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng được chính phủ ban hành ngày 06 tháng 06 năm 2017; Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị của Công ty với mục đích: Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; thiết lập những chuẩn mực về quyền hạn và nghĩa vụ của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của công ty; quy định chế độ phân công, phân cấp trách nhiệm, quy trình làm việc và mối quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần PGT Holdings .

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về:

Các vấn đề liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Các vấn đề liên quan đến việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

Các vấn đề liên quan đến cuộc họp Hội đồng quản trị.

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

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

Nếu có bất kỳ điều khoản nào trong Quy chế này mâu thuẫn với Điều lệ của Công ty thì các quy định của Điều lệ của Công ty sẽ được áp dụng.

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

Điều 3. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hàng năm, công ty tổ chức đại hội thường niên ít nhất một năm 1 lần. Hội đồng quản trị (HDQT) triệu tập Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên trong thời hạn không quá 04(bốn) tháng kể từ khi kết thúc năm tài chính. HDQT triệu tập họp ĐHCĐ bắt thường theo quy tại Điều 22 Điều lệ công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội.

2. Người triệu tập ĐHCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- Xác định chương trình họp, 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.

- Làm văn bản đăng ký tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà nội (SGDCK) về việc tiến hành ĐHCĐ

- Làm văn bản đăng ký với Trung tâm lưu ký chứng khoán chi nhánh TPHCM (TTLK) để chốt danh sách cổ đông dự ĐHCĐ.

- Gửi thư mời (bảo đảm) đến từng cổ đông đúng theo danh sách cổ đông nhận được của TTLK. Thư mời phải thể hiện rõ địa điểm, giờ bắt đầu, các nội dung chương trình tổ chức ĐHCĐ và các thông tin khác cần chuyển đến cho cổ đông về tổ chức ĐHCĐ.

- Công bố thông tin trên bản tin điện tử của SGDCK, đăng báo đầu tư chứng khoán và chuyển lên website công ty.

3. Trong điều kiện bình thường, thông báo họp ĐHCĐ cổ đông phải được gửi trước ít nhất mười ngày (10) trước ngày họp ĐHCĐ, (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).

Điều 4. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

a) Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 20 Điều lệ công ty.

b) Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHĐCĐ bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, gửi email cho công ty, đăng ký trực tiếp với HĐQT ít nhất 06 ngày trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ.

c) Cổ đông có thể đăng ký tham dự đại hội trực tiếp qua điện thoại với Bộ phận quản lý cổ đông – Phòng hành chính công ty hoặc Thư ký công ty nhưng phải fax hoặc gửi giấy xác nhận dự họp bằng đường bưu điện cho Công ty trước ngày dự họp 07 ngày theo dấu bưu điện.

d) Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Việc ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại

Điều 5. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu biểu quyết, thông báo kết quả bỏ phiếu

Các quy định về tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ, cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu thực hiện theo quy định tại Điều 103 Luật Doanh nghiệp. ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Công ty sẽ phát cho từng cổ đông một phiếu biểu quyết có số đăng ký và tên của Cổ đông (hoặc tên người ủy quyền), cùng với số cổ phần biểu quyết của cổ đông đó. Phiếu biểu quyết thông qua quyết định sẽ được thu lại trước, các phiếu không thông qua sẽ được thu lại sau. Việc biểu quyết và kiểm phiếu có thể được thực hiện bằng nhiều hình thức khác nhau. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra sẽ chịu trách nhiệm tiến hành kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản Trong trường hợp ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến (phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung sau:

(i) tên, địa chỉ của trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty,

(ii) mục đích lấy ý kiến,

(iii) 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 kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

(iv) vấn đề cần lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo;

(v) thời hạn để gửi ý kiến cho Công ty;

(vi) phương án biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”;

(vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;

- Gửi phiếu lấy ý kiến cùng với các tài liệu khác có liên quan cho tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết;

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

- HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty;

Các thành viên HĐQT 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;

- Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

- 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;

- Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Điều kiện thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ được quy định chi tiết tại Điều 25 Điều lệ Công ty và Điều 104 Luật Doanh nghiệp.

3. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

a) Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu đề biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.

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

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ 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 hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 6. Ghi và lập biên bản Đại Hội đồng cổ đông.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Thư ký chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến đại hội sau đó lập biên bản Đại hội đồng cổ đông và thông qua tại đại hội. Việc ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty .

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

Công ty công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 24 giờ trên các trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội Việc công bố thông tin được gửi cho Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội bằng thư điện tử và gửi chuyển phát nhanh qua bưu điện đồng thời phải công bố thông tin trên trang website của công ty. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng Giám đốc công ty hoặc nhân viên công bố thông tin được ủy quyền thực hiện. Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố

thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị 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:

- Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động của Hội đồng quản trị;
- 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 Tổng giám đốc điều hành;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban 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:

- Hoạt động của Ban kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc, và các cán bộ quản lý;
- 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: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. 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 trên trang website của công ty hoặc dưới hình

thức khác trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông một khoảng thời gian hợp lý để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

2. 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.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06(sáu) tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 20% được đề cử tối đa 01 (một) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02(hai) ứng viên ; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 (tám) ứng viên.

4. 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 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo khoản 3 Điều 25 Điều lệ công ty phương thức thông thường (bầu theo nguyên tắc đa số), thông qua phiếu bầu với 3 lựa chọn “ tán thành”, Không tán thành” hoặc “không có ý kiến.

Điều 11. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị: theo quy định tại Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp

a. Có năng lực kinh doanh, năng lực lãnh đạo và tổ chức quản lý doanh nghiệp, hiểu biết sâu sắc về các nguyên lý kinh doanh, có nhiều năm công tác trong ngành nghề SXKD của Công ty, đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp;

b. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có năng lực hành vi dân sự, hiểu biết về pháp luật; có năng lực và nhiệt tình để giải quyết những vấn đề chiến lược dài hạn của công ty; khả năng tham gia một cách hiệu quả trong các buổi thảo luận và sẵn sàng thực hiện quyền hạn trên tinh thần hợp tác.

c. Không kiêm nhiệm quá ba (03) chức vụ quản lý tại các tổ chức kinh tế khác, ngoại trừ các tổ chức kinh tế liên doanh, liên kết với Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 12. Thành phần Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người, trong đó khoảng một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập không điều hành.

Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bị cách chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

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

1. 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; Đảm bảo toàn bộ các cổ đông hoặc các cấp cổ đông được đối xử công bằng theo các quyền hạn khác nhau của họ; có cam kết mạnh mẽ trong việc gia tăng lợi ích và giá trị cho các cổ đông.

2. Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện nhiệm vụ theo đúng pháp luật và nỗ lực để công ty kinh doanh đúng pháp luật và đạo đức thương mại; 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; dành đủ thời gian để tìm hiểu và nắm vững tình hình kinh doanh và các khuôn khổ chính trị, xã hội và pháp luật trong lĩnh vực mà công ty đang hoạt động

3. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần (hoặc quyền mua cổ phần) của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán

Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

4. 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. Tuy nhiên, 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. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị đóng vai trò trung tâm trong cơ cấu quản trị công ty, chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc thông qua kế hoạch chiến lược của công ty. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm về những công việc: Rà soát và thảo luận kế hoạch chiến lược với Ban Giám đốc; yêu cầu chỉnh sửa thậm chí phản đối một phần kế hoạch chiến lược trước khi chính thức được thông qua.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát tình hình kinh doanh của công ty thông qua việc đưa ra các quy trình rà soát các kế hoạch của Ban Giám đốc để đưa ra các kế hoạch hành động cho: Kế hoạch chiến lược; Kế hoạch triển khai công việc kinh doanh thực tế của công ty theo các mục tiêu của kế hoạch chiến lược; Chức năng theo dõi và báo cáo về thực hiện kinh doanh.

4. Hội đồng quản trị có trách nhiệm quản trị rủi ro: nhận diện và đánh giá các loại rủi ro; Hoạch định chính sách quản trị rủi ro và thiết lập các thủ tục theo dõi, báo cáo định kỳ về quy trình quản trị rủi ro.

5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm quy hoạch cán bộ, lập kế hoạch tế tục và thay thế các cán bộ quản lý cấp cao kể cả Tổng giám đốc.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và thông qua chương trình quan hệ với nhà đầu tư và chính sách thông tin liên lạc phù hợp với các cổ đông.

7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo có các hệ thống kiểm soát nội bộ và thông tin quản lý tương xứng để hỗ trợ cho hoạt động công ty, đảm bảo độ tin cậy trong các quy trình trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho theo dõi kiểm soát báo cáo. Cụ thể:

- Thỏa thuận với Tổng giám đốc về việc đạt được các mục tiêu cụ thể.

- Ủy quyền cho Tổng giám đốc điều hành hoạch định các chính sách, ra quyết định, triển khai các hoạt động để đạt được các mục tiêu đề ra.

- Có thể thay đổi các mục tiêu và hạn chế các thẩm quyền của Tổng giám đốc điều hành.

Cùng với Tổng giám đốc xây dựng nội dung công việc cụ thể và giới hạn thẩm quyền đối với các vị trí trong ban giám đốc.

- Chỉ định Thư ký công ty và đảm bảo rằng Thư ký công ty là người có năng lực để thực hiện các tư vấn và dịch vụ cần thiết cho các thành viên HĐQT, và khi được yêu cầu, nếu thích hợp, thực hiện việc bãi miễn Thư ký công ty.

8. Hội đồng quản trị có trách nhiệm đánh giá kết quả hoạt động của các tiểu ban và thành viên của tiểu ban để xem xét việc thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu đã đặt ra.

Điều 15: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Thành viên đó không có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- Không có đủ năng lực hành vi dân sự, thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.

- Không đủ trình độ chuyên môn kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty hoặc tổ chức khác quy định tại Điều lệ công ty.

b. Thành viên đó không tham dự các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và xác nhận vị trí của thành viên này bị bỏ trống.

c. Có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty.

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

2. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới 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 bãi nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bãi nhiệm.

3. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều 29 Điều lệ công ty thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời gian không quá sáu mươi ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

4. Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo luật chứng khoán về công bố thông tin của công ty niêm yết

Điều 16 : Cuộc họp Hội đồng quản trị

Các quy định về triệu tập cuộc họp HĐQT, điều kiện tổ chức họp và cách thức biểu quyết tại cuộc họp HĐQT được quy định tại Điều 32, Điều lệ Công ty và Điều 112 Luật Doanh nghiệp.

Thông qua các quyết định của HĐQT:

1. Biểu quyết:

Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền tham dự họp sẽ có một (01) phiếu biểu quyết. HĐQT sẽ thông qua nghị quyết và ra quyết định theo đa số (hơn 50%) trên số thành viên HĐQT tham dự họp. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì Chủ tịch HĐQT sẽ có một lá phiếu quyết định. Trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 9 Điều 32, Điều lệ công ty quy định.

2. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT có quyền biểu quyết bằng văn bản theo các thủ tục sau:

Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến việc thông qua Nghị quyết cho các thành viên HĐQT; và

Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT ghi trong Thông báo lấy ý kiến;

Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu do Chủ tịch HĐQT làm Trưởng ban để kiểm tra kết quả kiểm phiếu;

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết và Quyết định của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

Việc ghi chép, thông qua, lưu giữ Biên bản họp hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 113 Luật doanh nghiệp và khoản 13 Điều 32 Điều lệ công ty. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông báo theo quy định tại Thông tư số 09/2010/TTBTC về công bố thông tin của công ty niêm yết.

Chương IV: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

Điều 17. Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng

a. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc và điều kiện làm Tổng giám đốc theo Điều 57 – Luật Doanh nghiệp.

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp

- Là cổ đông của Công ty hoặc là người không phải cổ đông nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty

- Trung thực, mẫn cán và có uy tín

b. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp

- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.

- Có trình độ tối thiểu: Tốt nghiệp đại học

- Do Tổng giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị

c. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm làm Kế toán trưởng công ty

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định của pháp luật kế toán

- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty

- Về trình độ:

+ Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán

+ Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất (05) năm

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng của Bộ tài chính.

Điều 18. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao

- Hội đồng quản trị công ty là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm chấp nhận từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao.

- Đối với Tổng giám đốc: Hội đồng quản trị đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân cán bộ được đề xuất.

- Đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng: Tổng giám đốc đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho Hội đồng quản trị căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

- Sau khi tập hợp danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng; Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Nếu ứng viên đạt tối thiểu 2/3 ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị ra nghị quyết bổ nhiệm vào vị trí đã biểu quyết.

Điều 19. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao

- Cán bộ quản lý cấp cao xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì cán bộ quản lý cấp cao đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao trong các trường hợp sau:

+ Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

+ Sức khoẻ không đảm bảo để tiếp tục công tác

+ Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 20. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao; 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 Luật chứng khoán

Chương V: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN GIÁM ĐỐC

I. Quy chế làm việc Hội đồng quản trị, quan hệ của Hội đồng quản trị

Điều 21. Hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu ra một Chủ tịch Hội đồng quản trị để quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị khác đảm nhận các lĩnh vực công việc do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công và báo cáo với Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời kiêm nhiệm các chức danh điều hành sản xuất kinh doanh khác.

2. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể, một năm họp định kỳ bốn (04) lần và có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề khẩn cấp của công ty khi cần thiết do Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát, hoặc trên 50% thành viên Hội đồng quản trị đề nghị. Các thông tin về cuộc họp được gửi trước ít nhất là ba ngày. Trường hợp đột xuất hoặc khẩn cấp, có thể bằng các phương tiện thông tin phổ biến khác, có xác định và không hạn định thời gian.

3. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị điều khiển và phải có sự hiện diện của ít nhất 3/4 tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên mới họp lệ và phải được ghi biên bản đầy đủ vào sổ biên bản để lưu giữ tại công ty.

4. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị. Quyền hạn, trách nhiệm của Thư ký công ty quy định tại Điều 36 Điều lệ công ty

5. Những vấn đề cần phải quyết định ngay, không thể triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định được xử lý bằng chế độ hội ý giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám

độc và các thành viên Hội đồng quản trị (có thể họp, hoặc trao đổi miệng, bằng điện thoại) sau đó báo cáo lại Hội đồng quản trị trong cuộc họp gần nhất.

6. Tùy theo nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị căn cứ vào Điều lệ Công ty để quyết định mở rộng thành phần mời dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 22. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người được thay mặt Hội đồng quản trị để thực hiện các nội dung công việc của Hội đồng quản trị đã được quy định tại Quy chế này.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nhiệm vụ:

- Chịu trách nhiệm liên lạc thường xuyên với các cổ đông

- Theo dõi hoạt động của Tổng giám đốc

- Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị có tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc và thư ký công ty;

- Chuẩn bị chương trình, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ hay bất thường, bảo đảm không có thành viên nào chi phối cuộc thảo luận và cuộc thảo luận thu hút sự tham gia của tất cả các thành viên; tập họp được nhiều ý kiến khác nhau và nỗ lực để đạt được sự đồng thuận của các thành viên HĐQT;

- Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị dưới những hình thức khác;

- Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

- Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông;

Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một ủy viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp

không có người được uỷ quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 23. Thành viên hội đồng quản trị

1. Các thành viên Hội đồng quản trị được phân công phụ trách từng lĩnh vực công tác phải trực tiếp tổng hợp và báo cáo trước các kỳ họp thường kỳ của Hội đồng quản trị. Căn cứ vào báo cáo trên, Hội đồng quản trị có ý kiến chỉ đạo Tổng Giám đốc trong mọi hoạt động của Công ty.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị nắm bắt, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết, quyết định, quy chế của Hội đồng quản trị đã ban hành để kiến nghị với Hội đồng quản trị sửa đổi (nếu có) cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật hiện hành.

II. Quy chế làm việc, quan hệ công tác của Tổng Giám đốc

Điều 24. Tổng giám đốc

1. Tổng Giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, Tổng Giám đốc là người điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty, tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị và chủ động điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc được quy định tại khoản 3 điều 35 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

Điều 25. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để ra quyết định điều chỉnh. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

4. Tổng giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp HĐQT về các vấn đề sau: các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của công ty, ảnh hưởng đến công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo cấp cao của công ty và hiệu quả của chúng

5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông.

III. Quy chế làm việc , quan hệ công tác của Ban kiểm soát

Điều 26. Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát

1. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ kế toán và báo cáo tài chính.

2. Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty.

3. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

4. Báo cáo với Đại hội đồng cổ đông:

- Về những sự kiện tài chính bất thường, những ưu khuyết điểm trong quản lý tài chính của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc với ý kiến độc lập của mình. Chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình;

- Về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của việc ghi chép, lưu giữ chứng từ là lập sổ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo khác của Công ty;

- Về tính trung thực, hợp pháp trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

5. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

6. Được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

7. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều 38 của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

Điều 27. Cơ chế hoạt động của Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát trực tiếp chủ trì kiểm tra, giám sát và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên để thực hiện các nhiệm vụ Đại hội đồng cổ đông giao. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo Điều lệ công ty và Điều 123 Luật doanh nghiệp; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban kiểm soát và trước Đại hội đồng cổ đông.

2. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp và cách thức hoạt động của Ban nhưng không được họp ít hơn 02 lần trong 01 năm. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên của Ban kiểm soát có mặt. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban. Trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng, Trưởng Ban kiểm soát phải ủy quyền cho một thành viên khác trong Ban kiểm soát chủ trì.

3. Khi cần thiết Ban kiểm soát có quyền tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị nhưng phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng ý, phát biểu ý kiến và có những kiến nghị nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của Hội đồng quản trị thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Chương VI: 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 GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 28: Quy định về đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên ban Giám đốc và cán bộ quản lý

Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Giám đốc và cán bộ quản lý

Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị.

Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Trưởng, Phó Phòng ban, Giám đốc, phó Giám đốc các chi nhánh hoặc công ty trực thuộc trên cơ sở căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Không hoàn thành nhiệm vụ

Điều 29. Quy trình khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc; Tổng Giám đốc tổng hợp, trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Chế độ tiền thưởng:

- Bằng tiền
- Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và nguồn hợp pháp khác.

3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng.

Điều 30. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, công ty căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

Điều 31. 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, 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, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

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, 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 32. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty 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.

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

Điều 33. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty 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 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 VIII: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 34. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, Phó tổng giám đốc công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

Chương IX: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 35. 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 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 36. 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 trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- b. Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- c. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;
- d. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty;
- e. Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc điều hành và thành viên Ban kiểm soát;
- f. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc điều hành, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc điều hành, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- g. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
- h. Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế quản trị công ty, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

Điều 37. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
- b. Địa chỉ liên lạc;
- c. Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
- d. Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong công ty;
- e. Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
- f. Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của công ty;
- g. Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, và cầm cố, thế chấp cổ phiếu công ty của các cổ đông lớn.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

Điều 38. 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 X: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 39. 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 Hà Nội và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 40. Giám sát Công ty

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

Điều 41. Xử lý vi phạm

Công ty vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này mà không công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định tại Quy chế này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

