

Hà Nội, ngày 05 tháng 3 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

V/v: Ban hành Quy chế quản trị công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 166

- Căn cứ Luật doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn Luật doanh nghiệp;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần LICOGI 166;
- Căn cứ biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị ngày 05 tháng 3 năm 2013.

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế quản trị công ty" áp dụng tại Công ty cổ phần LICOGI 166.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quyết định này đều hết hiệu lực.
- Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, trưởng phó các phòng ban, các đơn vị trực thuộc căn cứ Quyết định này để triển khai thực hiện

Nơi nhận:

- Thành viên Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Ban giám đốc;
- Các phòng ban công ty;
- Lưu thư ký HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



BUI DUONG HUNG

CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 166

**QUY CHẾ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**



Hà Nội, ngày 05 tháng 3 năm 2013

MỤC LỤC

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2: Giải thích từ ngữ.....	4
Chương II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG	6
Mục 1: QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN	6
Điều 3: Quyền của cổ đông.....	6
Điều 4: Những vấn đề liên quan đến Cổ đông lớn.....	6
Mục 2: HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN VÀ BẤT THƯỜNG	7
Điều 5: Thông báo chốt danh sách cổ đông và thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.....	7
Điều 6: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	7
Điều 7: Cách thức bỏ phiếu biểu quyết, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.....	7
Điều 8: Biên bản họp của ĐHĐCĐ.....	9
Điều 9: Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	9
Điều 10: Thông báo quyết định của ĐHĐCĐ ra công chúng.....	9
Điều 11: Cách thức phân đối quyết định của ĐHĐCĐ.....	10
Điều 12: Chi phí liên quan đến họp ĐHĐCĐ.....	10
Mục 3: BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	10
Điều 13: Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ.....	10
Điều 14: Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ.....	10
Chương III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Mục 1: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 15: Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT.....	11
Điều 16: Cách thức bầu thành viên HĐQT.....	12
Điều 17: Tư cách thành viên HĐQT.....	12
Điều 18: Thành phần HĐQT.....	12
Điều 19: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT.....	13
Mục 2: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 20: Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT.....	13
Điều 21: Họp HĐQT.....	14
Điều 22: Các tiểu ban của HĐQT.....	14
Điều 23: Thư ký Công ty.....	14
Điều 24: Thủ lao của HĐQT.....	15
Chương IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT	15
Điều 25: Tư cách thành viên BKS và thành phần BKS.....	15
Điều 26: Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên BKS.....	15
Điều 27: Trách nhiệm và nghĩa vụ của BKS.....	16
Điều 28: Thủ lao của BKS.....	16
Chương V: THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO	17

Điều 29: Tiêu chuẩn lựa chọn TGD, Phó TGD và Kế toán trưởng	17
Điều 30: Trình tự thủ tục bổ nhiệm Cán bộ quản lý cấp cao	18
Điều 31: Các trường hợp miễn nhiệm, cách chức Cán bộ quản lý cấp cao	18
Điều 32: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm Cán bộ quản lý cấp cao	18
Chương VI: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	19
Điều 33: Nguyên tắc phối hợp	19
Điều 34: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD	19
Điều 35: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS	19
Điều 36: Phối hợp hoạt động giữa BKS và ban TGD	19
Chương VII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY	20
Điều 37: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, TGD	20
Điều 38: Giao dịch với Người có liên quan	21
Điều 39: Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có liên quan đến Công ty	21
Chương VIII: ĐÁNH GIÁ, HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ	22
Điều 40: Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, BKS, ban TGD, cán bộ quản lý	22
Điều 41: Khen thưởng	22
Điều 42: Kỷ luật	22
Chương IX: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	23
Điều 43: Đào tạo về Quản trị công ty	23
Chương X: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH	23
Điều 44: Nghĩa vụ công bố thông tin	23
Điều 45: Công bố thông tin về Quản trị công ty	23
Điều 46: Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD	24
Chương XI: CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	24
Điều 47: Giám sát	24
Điều 48: Xử lý vi phạm	24
Chương XII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	25
Điều 49: Điều khoản thi hành	25

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 166

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2013/QĐ-HĐQT ngày 05 tháng 3 năm 2013 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần LICOGI 166)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

- 1.1 Quy chế quản trị của Công ty Cổ phần LICOGI 166 là hệ thống các nguyên tắc cho toàn bộ các hoạt động quản trị của Công ty Cổ phần LICOGI 166, được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
- 1.2 Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị 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 HĐQT, TGD, BKS và cán bộ quản lý nhằm đánh giá hiệu quả việc thực hiện quản trị của Công ty Cổ phần LICOGI 166.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

- 2.1 Trong Quy chế này những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
 - a) “**Công ty**” có nghĩa là Công ty Cổ phần LICOGI 166.
 - b) “**Quy chế**” là Quy chế quản trị công ty này và các thay thế, sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.
 - c) “**Quản trị công ty**” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được hoạt động theo đúng pháp luật, vì quyền lợi của Cổ đông và những Người liên quan đến Công ty, theo các nguyên tắc sau:
 - (i) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - (ii) Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông;
 - (iii) Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - (iv) Minh bạch trong hoạt động của Công ty; và
 - (v) HĐQT và BKS lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
 - d) “**Điều lệ Công ty**” có nghĩa là Điều lệ Công ty được ĐHCĐ thông qua tại phiên họp thường niên 2011 ngày 17 tháng 4 năm 2011 và các thay thế, sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.
 - e) “**Cổ đông lớn**” là tổ chức hoặc cá nhân sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

- f) “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34, Điều 6 Luật Chứng khoán.
- g) “**Thành viên HĐQT độc lập**” là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện sau:
- (i) Không phải là Giám đốc, Phó GD, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm;
 - (ii) Không phải là Người có liên quan với Giám đốc, Phó GD, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm;
 - (iii) 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 khác do Công ty nắm quyền kiểm soát;
 - (iv) 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;
 - (v) Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong 02 năm gần nhất; và
 - (vi) Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ 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.
- h) “**DHĐCĐ**” là viết tắt của Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
- i) “**HĐQT**” là viết tắt của Hội đồng quản trị của Công ty.
- j) “**BKS**” là viết tắt của Ban kiểm soát của Công ty.
- k) “**GD**” là viết tắt của Giám đốc của Công ty.
- l) “**Cán bộ quản lý cấp cao**” là Giám đốc, các Phó GD và Kế toán trưởng của Công ty.

2.2 Trong Quy chế này, bất kỳ một tham chiếu nào tới bất kỳ một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác 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

Mục 1: QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN

Điều 3: Quyền của cổ đông

- 3.1 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 và quyết định của ĐHĐCĐ;
 - 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa; và
 - e) Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.
- 3.2 Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT 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, HĐQT, BKS, Ban GD 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

- 4.1 Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
- 4.2 Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Mục 2: HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN VÀ BẤT THƯỜNG

Điều 5: Thông báo chốt danh sách cổ đông và thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

- 5.1 Chậm nhất 30 ngày trước ngày bắt đầu tiên hành ĐHĐCĐ, HĐQT phải chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội. Công ty sẽ công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 05 ngày trước ngày chốt danh sách.
- 5.2 Thông báo họp ĐHĐCĐ 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. HĐQT phải chuẩn bị và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ ít nhất 15 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 6: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- 6.1 Các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty.
- 6.2 Trước khi bắt đầu họp ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký và kiểm tra tư cách cổ đông và thực hiện việc đăng ký này cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt được đăng ký hết.
- 6.3 Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dùng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

Điều 7: Cách thức bỏ phiếu biểu quyết, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

- 7.1 Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:
 - a) ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của chủ tọa cuộc họp. Người chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ được xác định theo quy định của Điều lệ Công ty.
 - b) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi

số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định.

7.2 Cách thức kiểm phiếu

- a) Theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp, ĐHĐCĐ tiến hành bầu ban kiểm phiếu với số lượng 3 người. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của chủ tọa. Ban kiểm phiếu có thể đề xuất chủ tọa thành lập bộ phận giúp việc để hỗ trợ công tác kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, ĐHĐCĐ thống nhất chỉ định một tổ chức trung lập do HĐQT đề xuất để thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.
- b) Việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải được thực hiện độc lập và trung thực. Những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.
- c) Sau khi kiểm phiếu xong, tổ kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải lập biên bản kết quả kiểm phiếu. Biên bản phải ghi rõ:
 - (i) Tổng số phiếu biểu quyết phát ra, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần;
 - (ii) Tổng số phiếu thu vào, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần;
 - (iii) Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề phải ghi rõ: Tổng số phiếu biểu quyết tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của toàn bộ cổ đông dự họp; Tổng số phiếu biểu quyết không tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của toàn bộ cổ đông dự họp; Tổng số phiếu biểu quyết không có ý kiến, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của toàn bộ cổ đông dự họp; và
 - (iv) Biên bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham gia việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu.
- d) Kết quả kiểm phiếu đối với từng vấn đề biểu quyết được tổ kiểm phiếu chuyển đến chủ tọa và sẽ được chủ tọa hoặc đại diện ban kiểm phiếu công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 8: Biên bản họp của ĐHĐCĐ

- 8.1 Cuộc họp ĐHĐCĐ được thư ký cuộc họp ghi chép, lập biên bản họp và ghi vào sổ biên bản của Công ty. Thư ký cuộc họp là thành viên (ban) Thư ký Công ty (như quy định tại Điều 23 dưới đây) và được ĐHĐCĐ chấp thuận trước khi tiến hành đại hội. Biên bản họp được lập bằng tiếng Việt (và có thể cả bằng tiếng nước ngoài) gồm các nội dung chủ yếu như quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- 8.2 Biên bản họp ĐHĐCĐ phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
- 8.3 Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải ký và liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.
- 8.4 Biên bản ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ kết thúc.

Điều 9: Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

- 9.1 HĐQT quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ những trường hợp theo Điều lệ hoặc theo quy định của pháp luật không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản mà phải tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 9.2 Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm điều phối việc chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định.
- 9.3 Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của Điều lệ và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục nêu trong Điều lệ Công ty.
- 9.4 Chủ tịch HĐQT chủ trì việc 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.
- 9.5 Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ và gửi cho thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Điều 10: Thông báo quyết định của ĐHĐCĐ ra công chúng

- 10.1 Người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty phải công bố thông tin về nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong vòng 24 giờ kể từ khi nghị quyết đó được thông qua.

10.2 Phương tiện và hình thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin áp dụng cho công ty niêm yết.

Điều 11: Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

11.1 Trong thời hạn 90 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, thành viên BKS, GD có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; và
- b) Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

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

Điều 12: Chi phí liên quan đến họp ĐHĐCĐ

Tất cả chi phí cần thiết để triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ sẽ được Công ty chi trả. Các cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ phải tự chịu chi phí, kể cả chi phí ăn, ở, đi lại.

Mục 3: BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 13: Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu có các nội dung sau:

Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;

- a) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
- b) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- c) Kết quả giám sát đối với Ban giám đốc;
- d) Kết quả giám sát đối với các Cán bộ quản lý cấp cao khác; và
- e) Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 14: Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu có các nội dung sau:

- a) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của BKS và từng thành viên BKS;

- b) Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
- c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- d) Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, TGD và các Cán bộ quản lý cấp cao khác; và
- e) Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và cổ đông.

Chương III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15: Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

- 15.1 Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
- a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
 - e) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có); và
 - f) Các thông tin khác (nếu có).
- 15.2 Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.
- 15.3 Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 15.4 Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty. Cơ chế HĐQT

đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 16: Cách thức bầu thành viên HĐQT

- 16.1 Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên cần bầu vào HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- 16.2 Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với HĐQT.
- 16.3 Trường hợp phải lựa chọn 1 trong các ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng cử viên nào có số cổ phần nắm giữ trong Công ty nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ là bằng không hoặc bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ được thực hiện theo phương thức do ĐHĐCĐ quyết định trên cơ sở kiến nghị của Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 17: Tư cách thành viên HĐQT

- 17.1 Thành viên HĐQT, bao gồm cả Thành viên HĐQT độc lập phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 17.2 Thành viên HĐQT không được đồng thời làm thành viên hội đồng quản trị của trên 5 công ty khác.
- 17.3 Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh GD trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn hàng năm tại ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 18: Thành phần HĐQT

- 18.1 Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 5 người và nhiều nhất là 11 người. Cơ cấu thành viên HĐQT đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên nắm giữ các chức danh điều hành với các Thành viên HĐQT độc lập, trong đó tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là Thành viên HĐQT độc lập.
- 18.2 Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty hay quy định của Quy chế này, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên HĐQT, HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty. Việc bầu mới thành viên HĐQT thay thế phải được thực hiện tại ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 19: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

- 19.1 Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này và các quy chế liên quan do Công ty ban hành.
- 19.2 Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
- 19.3 Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
- 19.4 Thành viên HĐQT có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.
- 19.5 Các thành viên HĐQT và những Người có liên quan của họ, khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
- 19.6 Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật hay Điều lệ Công ty.

Mục 2: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20: Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT

- 20.1 HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 20.2 HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
- 20.3 HĐQT 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.
- 20.4 HĐQT chịu trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT được quy định của Quy chế này và các quy định của Điều lệ Công ty.
- 20.5 HĐQT chịu trách nhiệm thực hiện quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Cán bộ quản lý cấp cao theo quy định của Quy chế này.
- 20.6 HĐQT chịu trách nhiệm thực hiện quy định về quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với TGD và BKS theo quy định của Quy chế này.

- 20.7 HĐQT có trách nhiệm thực hiện quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, GD và các Cán bộ quản lý cấp cao theo quy định của Quy chế này.
- 20.8 HĐQT có trách nhiệm lập và báo cáo tại ĐHĐCĐ các hoạt động của HĐQT theo quy định của Quy chế này.

Điều 21: Hợp HĐQT

Trình tự, thủ tục hợp HĐQT sẽ được thực hiện theo quy định của Điều lệ, Quy chế hoạt động của HĐQT của Công ty.

Điều 22: Các tiểu ban của HĐQT

- 22.1 Nếu cần thiết, HĐQT có thể xem xét thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 22.2 Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một Thành viên HĐQT độc lập làm trưởng ban.
- 22.3 HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.
- 22.4 Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban thì HĐQT cử Thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

Điều 23: Thư ký Công ty

- 23.1 Để hỗ trợ cho hoạt động Quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT phải chỉ định ít nhất 1 người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- 23.2 Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:
- Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS;
 - Chuẩn bị các cuộc họp ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - Tham dự các cuộc họp;
 - Đảm bảo các nghị quyết của HĐQT phù hợp với pháp luật;
 - Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS.

23.3 Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 24: Thù lao của HĐQT

- 24.1 Thù lao của HĐQT được ĐHCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.
- 24.2 Trường hợp thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.
- 24.3 Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Chương IV

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 25: Tư cách thành viên BKS và thành phần BKS

- 25.1 Thành viên BKS là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên BKS. Thành viên BKS phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên BKS có thể không phải là cổ đông của Công ty.
- 25.2 Thành viên BKS không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- 25.3 Số lượng thành viên BKS ít nhất là 3 người và nhiều nhất là 5 người. Trong BKS có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Trưởng BKS là người có chuyên môn về kế toán.

Điều 26: Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên BKS

- 26.1 Thành viên BKS có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên HĐQT, Giám đốc (GD) điều hành và Cán bộ quản lý cấp cao khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên BKS.
- 26.2 Thành viên BKS hoạt động độc lập và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế hoạt động của BKS.

Điều 27: Trách nhiệm và nghĩa vụ của BKS

- 27.1 BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. BKS có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, GD, Cán bộ quản lý cấp cao khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Giám đốc điều hành 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.
- 27.2 BKS phải họp ít nhất 2 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.
- 27.3 Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm.
- 27.4 Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Giám đốc điều hành và các Cán bộ quản lý cấp cao khác, BKS phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 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 7 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, BKS có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.
- 27.5 BKS có quyền lựa chọn và đề nghị ĐHCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- 27.6 BKS chịu trách nhiệm báo cáo tại ĐHCĐ theo quy định của Quy chế này.

Điều 28: Thù lao của BKS

Hàng năm các thành viên BKS được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của BKS. Thù lao cho các thành viên BKS được ĐHCĐ 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 BKS được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và cho các cổ đông.

Chương V

THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

Điều 29: Tiêu chuẩn lựa chọn GD, Phó TGD và Kế toán trưởng

29.1 Tiêu chuẩn và điều kiện làm GD

GD phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, GD còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và các quy chế của Công ty;
- b) Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ; và
- c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.

29.2 Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó GD:

- a) Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty do mình phụ trách;
- c) Có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công; và
- d) Được GD lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT.

29.3 Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng

- a) Không thuộc đối tượng không được làm kế toán theo quy định tại Luật Kế toán;
- b) Có phẩm chất đạo đức, đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế của Công ty;
- c) Có trình độ chuyên, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là 2 năm và có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp bằng kế toán trưởng đúng quy định của pháp luật về kế toán; và
- d) Được GD lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT.

Điều 30: Trình tự thủ tục bổ nhiệm Cán bộ quản lý cấp cao

- 30.1 HĐQT là cơ quan trực tiếp thực hiện quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc chấp thuận từ chức của Cán bộ quản lý cấp cao, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ.
- 30.2 Thành viên HĐQT có quyền đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với người được đề cử vào chức vụ GD và được quyền biểu quyết thông qua quyết định bổ nhiệm TGD.
- 30.3 GD có quyền đề xuất, lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT để HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh Phó GD và Kế toán trưởng.
- 30.4 Sau khi tập hợp đầy đủ danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí GD, các Phó GD và Kế toán trưởng, HĐQT tổ chức họp để lấy phiếu tín nhiệm trong HĐQT đối với từng ứng viên. Nếu ứng viên đạt trên 50% ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên HĐQT dự họp thì HĐQT ra Nghị quyết bổ nhiệm vị trí đã biểu quyết.

Điều 31: Các trường hợp miễn nhiệm, cách chức Cán bộ quản lý cấp cao

- 31.1 Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức GD được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 31.2 Phó GD và Kế toán trưởng khi xin từ chức phải làm đơn gửi HĐQT và GD ít nhất 45 ngày trước ngày dự kiến từ chức. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn HĐQT xem xét và quyết định. Trong thời gian chưa có ý kiến phê chuẩn của HĐQT, các Cán bộ quản lý cấp cao này phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình tại đúng vị trí được bổ nhiệm, trừ trường hợp HĐQT có quyết định hoặc yêu cầu khác.
- 31.3 Phó GD và Kế toán trưởng có thể bị HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không đáp ứng được các tiêu chuẩn như nêu tại Điều 29 Quy chế này;
 - b) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ của Công ty; và
 - c) 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 32: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm Cán bộ quản lý cấp cao

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi 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 website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật chứng khoán.

Chương VI

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

Điều 33: Nguyên tắc phối hợp

- 33.1 Tuân thủ quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán và quy định pháp luật khác có liên quan; tuân thủ Điều lệ và các quy chế quản trị nội bộ do Công ty ban hành, tùy từng thời điểm;
- 33.2 Tách bạch rõ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT, GĐ và BKS;
- 33.3 Tôn trọng và vì lợi ích cổ đông; vì lợi ích và sự phát triển bền vững của Công ty;
- 33.4 Đảm bảo tính minh bạch và tạo hiệu quả tối ưu trong hoạt động quản trị và quản lý, điều hành của Công ty; và
- 33.5 Bảo đảm sự phối hợp, trao đổi thông tin kịp thời, thông suốt giữa HĐQT, GĐ và BKS trong quá trình giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được pháp luật, Điều lệ và các quy chế nội bộ của Công ty quy định.

Điều 34: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và GĐ

Việc phối hợp hoạt động giữa HĐQT và GĐ sẽ được thực hiện theo Quy chế phối hợp hoạt động giữa HĐQT và GĐ do Công ty ban hành.

Điều 35: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

- 35.1 Chủ tịch HĐQT đảm bảo các thành viên BKS được mời tham dự cuộc họp định kỳ hay bất thường của HĐQT.
- 35.2 Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên BKS được quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty cho mục đích thực hiện chức năng, nhiệm vụ của BKS.
- 35.3 HĐQT đảm bảo rằng tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT cũng như các biên bản họp HĐQT phải được cung cấp cho thành viên BKS.

Điều 36: Phối hợp hoạt động giữa BKS và ban GĐ

- 36.1 Trường hợp xét thấy cần thiết, GĐ có thể mời trưởng BKS hoặc thành viên BKS tham dự cuộc họp ban GĐ. Khi tham dự họp, trưởng BKS hoặc thành viên BKS có thể góp ý kiến (nếu có). Sau khi cuộc họp kết thúc, Ban GĐ gửi cho BKS một biên bản họp này.

- 36.2 Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của trưởng BKS, ban GD cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động và có thông tin có liên quan đến BKS. Ban GD phải tạo mọi điều kiện thuận lợi để BKS được tiếp cận các thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.
- 36.3 Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, ban GD cần báo cáo ngay cho trưởng BKS và thành viên BKS trực tiếp theo dõi mảng việc đó.
- 36.4 Các văn bản báo cáo của TGD trình HĐQT phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và phương thức như gửi đến HĐQT.

Chương VII

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

Điều 37: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, GD

- 37.1 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, GD và cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
- 37.2 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, GD, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
- 37.3 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, GD và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, các công ty khác do Công ty 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 phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- 37.4 Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, cán bộ quản lý khác và những Người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.
- 37.5 Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc Người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch

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

- 37.6 Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, GD, cán bộ quản lý khác và những Người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 38: Giao dịch với Người có liên quan

- 38.1 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, và nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Việc công bố thông tin về các hợp đồng cho các cổ đông được Công ty thực hiện theo quy định pháp luật.
- 38.2 Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những Người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hóa của Công ty hay lũng đoạn giá cả.
- 38.3 Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những Người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những Người có liên quan.

Điều 39: Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có liên quan đến Công ty

- 39.1 Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- 39.2 Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
- a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
 - b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, BKS, TGD.
- 39.3 Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Chương VIII

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

Điều 40: Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, BKS, ban GD và cán bộ quản lý

- 40.1 Hàng năm, căn cứ và chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT tổ chức đánh giá hoạt động của từng thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm; BKS đánh giá hoạt động của từng thành viên BKS; và GD đánh giá hoạt động của các chức danh do GD bổ nhiệm.
- 40.2 Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên ban GD và các cán bộ quản lý khác được phân thành bốn loại như sau, và có thể thay đổi tùy từng thời điểm theo quy chế thi đua khen thưởng của Công ty:
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
 - Hoàn thành nhiệm vụ;
 - Chưa hoàn thành nhiệm vụ.
- 40.3 Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên ban GD và các cán bộ quản lý khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại Công ty.

Điều 41: Khen thưởng

- 41.1 Các thành viên HĐQT, BKS, ban GD và các cán bộ quản lý có thành tích trong quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và Công ty.
- 41.2 Tiêu chuẩn khen thưởng, hình thức, trình tự, thủ tục khen thưởng cụ thể sẽ được thực hiện theo quy định cụ thể của Công ty tại từng thời điểm.

Điều 42: Kỷ luật

- 42.1 Các thành viên HĐQT, BKS, ban GD và các cán bộ quản lý khác của Công ty trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác của Công ty thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và/hoặc quy định của Công ty.

- 42.2 HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. GD có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do GD bổ nhiệm.
- 42.3 Nguyên tắc xử lý kỷ luật, các hình thức kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định về xử lý kỷ luật của Công ty.

Chương IX

ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 43: Đào tạo về Quản trị công ty

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, GD, Thư ký Công ty của Công ty phải tham gia các khóa đào tạo về Quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Chương X

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 44: Nghĩa vụ công bố thông tin

- 44.1 Công ty có nghĩa vụ công bố 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 theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. 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 chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
- 44.2 Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 45: Công bố thông tin về Quản trị công ty

- 45.1 Công ty phải công bố thông tin về tình hình Quản trị công ty tại các kỳ ĐHCĐ 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.
- 45.2 Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 6 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 46: Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, thành viên BKS, GD

Ngoài các trách nhiệm theo quy định các quy định khác của Quy chế này, thành viên HĐQT, thành viên BKS, GD có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

- 46.1 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, giám đốc / tổng giám đốc điều hành trong thời gian ba năm trước.
- 46.2 Các giao dịch giữa Công ty với các công ty mà trong đó Người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên hội đồng quản trị, giám đốc / tổng giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn của các công ty đó.
- 46.3 Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Chương XI

CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 47: Giám sát

- 47.1 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 và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.
- 47.2 HĐQT tổ chức việc phổ biến và giám sát thực hiện Quy chế này cũng như các quy định nội bộ đến từng nhân viên Công ty.

Điều 48: Xử lý vi phạm

- 48.1 Khi thấy bất kỳ cán bộ, nhân viên nào của Công ty (bao gồm cả các thành viên HĐQT, BKS, Ban GD) có hành vi vi phạm Quy chế này, người phát hiện phải thông báo ngay cho chủ tịch HĐQT và trưởng BKS.
- 48.2 Mọi trường hợp vi phạm Quy chế này sẽ được Công ty xem xét và xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty. Trong trường hợp hành vi vi phạm của người đó gây thiệt hại cho Công ty, người vi phạm phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Chương XII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 49: Điều khoản thi hành

- 49.1 Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được HĐQT ban hành. thay thế cho Quy chế quản trị công ty được ban hành kèm theo .
- 49.2 Quy chế này thay thế cho Quy chế quản trị công ty ban hành kèm theo Quyết định số 06/2010/QĐ-HĐQT ngày 19/5/2010
- 49.3 Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT quyết định.
- 49.4 HĐQT, ban GD, BKS, những Người có liên quan và toàn thể cán bộ, nhân viên Công ty chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
- 49.5 Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề thì quy định của Điều lệ sẽ được ưu tiên áp dụng.



CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Bùi Dương Hùng