

Số: 04/QĐ-ĐHĐCĐ

Hà Nội, ngày 10 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty
của Công ty cổ phần Sông Đà 6

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 6

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13, ngày 26 tháng 11 năm 2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, ngày 06/6/2017 của Chính phủ Hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC, ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, ngày 06/6/2017 của Chính phủ Hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Nghị quyết số 02/NQ-ĐHĐCĐ, ngày 10 tháng 5 năm 2018 của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018 Công ty cổ phần Sông Đà 6.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Sông Đà 6 (có Quy chế nội bộ về quản trị công ty chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, bộ máy quản lý, điều hành Công ty, cổ đông, các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Công ty căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: HĐQT

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT



ĐẶNG QUỐC BẢO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 6

Hà Nội, tháng 5 năm 2018

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 6**

MỤC LỤC

Số TT	Nội dung	Trang
	PHẦN MỞ ĐẦU	3
CHƯƠNG I	QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1	Cơ sở ban hành và phạm vi điều chỉnh	3
Điều 2	Giải thích từ ngữ	3
CHƯƠNG II	TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 3	Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 4	Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 5	Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 6	Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 7	Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 8	Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 9	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 10	Điều kiện đề Nghị quyết được thông qua	6
Điều 11	Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 12	Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 13	Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 14	Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 15	Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 16	Đại hội đồng cổ đông bất thường	10
CHƯƠNG III	TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 17	Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 18	Cách thức đề cử, ứng cử, bầu cử và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 19	Miễn nhiệm, bãi nhiệm, công bố thông tin miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	13
CHƯƠNG IV	TRÌNH TỰ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14
Điều 20	Họp Hội đồng quản trị theo định kỳ (họp theo thông lệ)	14
Điều 21	Họp Hội đồng quản trị theo hình thức khác	15

Điều 22	Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản	16
Điều 23	Họp Hội đồng quản trị bất thường theo yêu cầu	16
CHƯƠNG V	TRÌNH TỰ THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN	17
Điều 24	Đề cử, ứng cử, bầu cử, miễn nhiệm Kiểm soát viên	17
CHƯƠNG VI	THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY	18
Điều 25	Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị Công ty	18
CHƯƠNG VII	TRÌNH TỰ THỦ TỤC LỰA CHỌN BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY	18
Điều 26	Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	18
Điều 27	Người điều hành do Hội đồng quản trị công ty bổ nhiệm	18
Điều 28	Người điều hành do Hội đồng quản trị phê duyệt - Tổng giám đốc bổ nhiệm	20
CHƯƠNG VIII	PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	21
Điều 29	Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và tổng giám đốc	21
Điều 30	Các cuộc họp do Tổng giám đốc chủ trì	21
Điều 31	Điều chỉnh nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; giải quyết các vấn đề cấp bách	21
Điều 32	Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát	21
Điều 33	Thời hạn Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt báo cáo, tờ trình của Tổng giám đốc và của người đại diện (hoặc tổ trưởng) phân vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác	22
Điều 34	Hoạt động của Ban kiểm soát, giám sát, quản lý Công ty của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát	22
CHƯƠNG IX	ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC, KẾ TOÁN TRƯỞNG CÔNG TY	23
Điều 35	Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty	23
Điều 36	Khen thưởng	24
Điều 37	Kỷ luật	24
CHƯƠNG X	LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	24
Điều 38	Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	24
CHƯƠNG X	TỔ CHỨC THỰC HIỆN	25
Điều 39	Quy định về bổ sung, sửa đổi Quy chế	25

PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Sông Đà 6 được ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/NQ-ĐHĐCĐ, ngày 10 tháng 5 năm 2018.

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở ban hành và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được xây dựng trên cơ sở các quy định của Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014; Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ; Thông tư số 95/2017/TT-BTC, ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính và được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại Đại hội tổ chức vào ngày 10 tháng 5 năm 2018.

2. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty, thiết lập những chuẩn mực, trình tự, thủ tục các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị (HDQT), quy trình phối hợp hoạt động giữa HDQT, Ban Kiểm soát (BKS) và Ban Tổng Giám đốc; quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HDQT, thành viên BKS, thành viên Ban tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác.

3. Quy chế được thực hiện trong toàn Công ty đối với tất cả bộ máy quản lý, điều hành, cổ đông, người đại diện quản lý phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác và cán bộ nghiệp vụ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

- a. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý.
- b. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc Công ty.
- c. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan.
- d. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
- đ. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

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

Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông



3

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán HNX. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (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).

Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

4. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

5. Hội đồng quản trị có thể mời kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán dự họp Đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến về các vấn đề kiểm toán.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp cổ đông là tổ chức chưa có người đại diện theo ủy quyền quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật Doanh nghiệp thì ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.



2. Việc uỷ quyền dự họp phải lập thành văn bản theo biểu mẫu của Công ty gửi kèm theo thông báo mời họp. Văn bản uỷ quyền dự họp phải có đầy đủ các nội dung như quy định trong biểu mẫu.

3. Trước khi vào phòng họp cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông phải xuất trình chứng minh nhân dân, hoặc hộ chiếu, hoặc giấy tờ tùy thân khác và văn bản uỷ quyền (nếu là đại diện theo uỷ quyền của cổ đông) cho ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

4. Trước ngày khai mạc cuộc họp, cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông phải tiến hành đăng ký việc dự họp với Ban tổ chức để chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cơ sở vật chất khác. Việc đăng ký dự họp có thể thực hiện bằng văn bản gửi qua bưu điện, thư điện tử, hoặc fax, hoặc điện thoại.

5. Ban tổ chức cuộc họp phải lập danh sách cổ đông đăng ký dự họp trước khi khai mạc.

Điều 6. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 19, Điều lệ Công ty.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ 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 uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Mỗi vấn đề thông qua cổ đông được phát một thẻ biểu quyết hoặc một thẻ biểu quyết gồm nhiều vấn đề cần thông qua Đại hội đồng cổ đông.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận từng vấn đề theo chương trình, nội dung họp đã được thông qua.

3. Cổ đông biểu quyết thông qua các vấn đề đã thảo luận bằng hình thức biểu quyết bằng thẻ biểu quyết. Trên thẻ biểu quyết đã in sẵn nội dung biểu quyết, phương án biểu quyết (*Đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến*).

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

5. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách: Cổ đông đồng ý phương án biểu quyết nào thì đánh dấu theo quy định vào phương án biểu quyết đó, ký tên vào thẻ biểu quyết. Ban kiểm phiếu do đại hội bầu ra thu thẻ biểu quyết, tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu; chủ tọa công bố hoặc uỷ quyền cho ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

6. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Hội đồng quản trị phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện thu và kiểm phiếu. Tổ chức trung lập có thể là cơ quan đăng ký kinh doanh nơi Công ty đóng trụ sở.



5

Điều 8. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 129 Luật Doanh nghiệp.

Điều 9. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp, phiếu biểu quyết của cổ đông phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 10. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ (51%) trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

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



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

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể Công ty, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ (65%) trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

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

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

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



7

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

- a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

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

e. Các vấn đề đã được thông qua;

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

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu 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.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, 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.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (kể cả Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm bế mạc

cuộc họp hoặc từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (kèm biên bản họp Đại hội đồng cổ đông) phải được công bố, công khai thông tin ra công chúng trên trang thông tin điện tử của Công ty và theo các quy định của Pháp luật Chứng khoán.

Điều 13. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Trừ trường hợp các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

2. Trình tự thủ tục ra Nghị quyết và nội dung Nghị quyết vi phạm Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 14. 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 gồm các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
2. Hoạt động của Hội đồng quản trị;
3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
4. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc điều hành và bộ máy điều hành Công ty.
5. Các kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư trong năm và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông.
6. Kết quả đánh giá của thành viên Độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị;
7. Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;
8. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 15. 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 gồm các nội dung sau:

1. Hoạt động của Ban kiểm soát trong năm tài chính;
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
4. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành Công ty;
5. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cổ đông.

Điều 16. Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c. Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ công ty;

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

e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

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

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 1 Điều này;

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

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Trường Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước Pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty.

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 1 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.

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

3. Người triệu tập phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông, cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông, lập chương trình và nội dung cuộc họp, chuẩn bị tài liệu, xác định thời gian và địa điểm họp, gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BẮT NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

b. Có trình độ Đại học trở lên về chuyên môn, có kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

d. Đối với công ty con mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị được quy định theo khoản 2 Điều 151, Luật Doanh nghiệp.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành

viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 18. Cách thức đề cử, ứng cử, bầu cử và bổ sung thành viên HĐQT

1. Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập hợp thành nhóm thoả mãn các điều kiện quy định để đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

2. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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. Ứng viên Hội đồng quản trị phải 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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



5. Cách thức bầu cử thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT phải được cổ đông hoặc đại diện cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông bầu cử trong số danh sách đề cử, ứng cử bằng hình thức biểu quyết. Cách thức biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5 Điều 7 Quy chế này.

6. Bổ sung thành viên HĐQT: HĐQT có thể bổ nhiệm thành viên HĐQT mới thay thế chỗ trống phát sinh. Thành viên HĐQT mới được bổ nhiệm phải được bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông bầu trúng cử, việc bổ nhiệm thành viên HĐQT đó được coi là có hiệu lực từ ngày được HĐQT bổ nhiệm.

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra ĐHĐCĐ có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

Trong thời hạn 24 giờ Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty về việc bổ sung thành viên HĐQT.

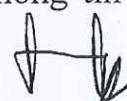
Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, công bố thông tin miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm một trong các trường hợp sau đây:

- a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Có đơn từ chức;
- c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
- g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Nếu thành viên HĐQT vi phạm một trong các quy định từ điểm a đến điểm d Khoản 1 Điều này thì Hội đồng quản trị họp xem xét ra quyết định miễn nhiệm. Nếu thành viên HĐQT có đơn xin từ chức hoặc có quyết định của cấp có thẩm quyền chuyển công tác hoặc thôi không đại diện quản lý phần vốn của doanh nghiệp khác tại Công ty thì Hội đồng quản trị họp xem xét ra quyết định bãi nhiệm hoặc thôi giữ chức vụ thành viên HĐQT. Quyết định của HĐQT về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

3. Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của



Công ty và công bố theo quy định của Luật chứng khoán về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.

CHƯƠNG IV TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Họp Hội đồng quản trị theo định kỳ (họp theo thông lệ)

1. Định kỳ mỗi quý HĐQT họp một lần. Chủ tịch HĐQT và Người phụ trách quản trị Công ty chuẩn bị nội dung, chương trình và tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT. Gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 ngày trước ngày tổ chức họp đến các thành viên HĐQT. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp. Chủ tịch HĐQT và Người phụ trách quản trị Công ty chuẩn bị dự thảo Nghị quyết các vấn đề thảo luận và Quyết định.

Thông báo mời họp được gửi qua bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác.

Cuộc họp HĐQT định kỳ được mời thành viên BKS, Ban tổng Giám đốc và các thành phần khác theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Người phụ trách quản trị Công ty gửi các tài liệu kèm theo thông báo mời họp cho thành viên BKS như đối với thành viên HĐQT.

Thành viên BKS, Ban tổng Giám đốc và các thành phần khác dự họp các cuộc họp HĐQT có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

2. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Thành viên Hội đồng quản trị không dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

3. HĐQT thông qua các Nghị quyết, Quyết định khi có ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

4. Biên bản họp HĐQT:

a. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp.
- Thời gian, địa điểm họp.
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp, lý do.
- Các vấn đề được thảo luận và quyết định tại cuộc họp.
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự, diễn biến của cuộc họp.



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

- Các quyết định đã được thông qua.

- Họ tên, chữ ký các thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

5. Thông qua Biên bản họp HĐQT:

a. Hội đồng quản trị thông qua nội dung từng vấn đề thảo luận bằng hình thức biểu quyết tán thành trước, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không có ý kiến.

b. Biên bản họp HĐQT được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp; các thành viên HĐQT được quyền yêu cầu bổ sung, sửa đổi nội dung chưa phù hợp trong dự thảo Biên bản; sau khi thống nhất nội dung Biên bản các thành viên HĐQT dự họp ký tên.

c. Trên cơ sở biên bản họp Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị Công ty dự thảo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, trình Chủ tịch Hội đồng quản trị ký Nghị quyết, Quyết định và ban hành theo quy định.

6. Thông báo Nghị quyết, Quyết định HĐQT:

a. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được gửi đến tất cả các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng, ban nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc có liên quan.

b. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được công bố, công khai thông tin theo quy định tại Điều 108, Điều 109 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty; nội dung và nơi gửi thông tin thực hiện theo các quy định của Pháp luật Chứng khoán.

Điều 21. Họp HĐQT theo hình thức khác

Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

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

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

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng

phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

Điều 22. Thông qua Nghị quyết, Quyết định bằng hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. HĐQT có thể thông qua Nghị quyết, Quyết định một hoặc một số vấn đề bằng hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản. Nghị quyết, Quyết định HĐQT được thông qua nếu đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết đồng ý và ký tên vào “*phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT*”.

2. Chủ tịch HĐQT xem xét vấn đề cần lấy ý kiến thành viên HĐQT, giao cho Người phụ trách quản trị Công ty chuẩn bị nội dung, ký và gửi “*phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT*” cùng với dự thảo Nghị quyết. “*Phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT*” phải có các nội dung: Mục đích lấy ý kiến; vấn đề lấy ý kiến và vấn đề nội dung Hội đồng quản trị thông qua; phương án biểu quyết; thời hạn gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời; kèm theo phiếu lấy ý kiến là các tài liệu (*bản photocopy*) giải trình.

3. Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu có liên quan do Công ty gửi các thành viên HĐQT; phiếu lấy ý kiến đã được trả lời của thành viên HĐQT gửi về Công ty được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc fax về trụ sở Công ty (bản fax có giá trị như bản gốc).

4. Thành viên HĐQT phải có trách nhiệm trả lời và gửi “*phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT*” về Công ty đúng thời hạn quy định. Nếu thành viên HĐQT nào không gửi phiếu lấy ý kiến về Công ty, hoặc gửi phiếu lấy ý kiến không đúng thời hạn quy định tại phiếu lấy ý kiến thì được coi như thành viên HĐQT đó “không có ý kiến” đối với vấn đề được thông qua (trừ trường hợp bất khả kháng).

5. Chủ tịch HĐQT, Người phụ trách quản trị Công ty tổng hợp kết quả “*phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT*”, nếu đủ điều kiện thông qua vấn đề lấy ý kiến thì Chủ tịch HĐQT ký ban hành Nghị quyết, Quyết định.

6. Các Nghị quyết, Quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản được tiến hành một cách hợp lệ sẽ có giá trị như Nghị quyết, Quyết định của cuộc họp theo thông lệ. Nghị quyết, Quyết định đã thông qua phải được thông báo theo quy định tại Khoản 6, Điều 20 Quy chế này.

Điều 23. Hợp Hội đồng quản trị bất thường theo yêu cầu

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG V
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ,
MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 24. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm Kiểm soát viên

1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên: Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

2. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Cách thức bầu cử Kiểm soát viên:

Kiểm soát viên phải được cổ đông hoặc đại diện cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông bầu cử trong số danh sách đề cử, ứng cử bằng hình thức biểu quyết. Cách thức biểu quyết bầu Kiểm soát viên tương tự như bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

4. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

5. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

6. Thành viên Ban kiểm soát được thay thế, bổ sung như sau: Hội đồng quản trị lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu cử thay thế thành viên Ban kiểm soát; hoặc trình Đại hội đồng cổ đông thường niên gần nhất miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu cử thay thế thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

7. Thông báo về bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên:

Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và công bố theo quy định của Luật chứng khoán về việc bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên.

CHƯƠNG VI THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 25. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

CHƯƠNG VII LỰA CHỌN BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 26. Tiêu chuẩn người điều hành doanh nghiệp

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp.

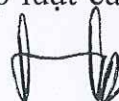
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh và đáp ứng tiêu chí quy định các chức danh quản lý điều hành của Công ty.

Điều 27. Người điều hành doanh nghiệp do Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm

1. Tổng Giám đốc điều hành:

1.1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

1.2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức



vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

1.3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

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

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

c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

e. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

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

g. Vào ngày 20 tháng 10 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

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

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

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

1.5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

2. Phó tổng Giám đốc:

a. Tổng Giám đốc xem xét lựa chọn cán bộ hiện đang làm việc tại Công ty, có đủ năng lực, trình độ xem xét ra Quyết định bổ nhiệm chức danh Phó tổng Giám đốc; Nếu nguồn cán bộ bổ nhiệm ngoài Công ty, Tổng Giám đốc xem xét tiếp nhận và ký hợp đồng lao động, sau đó trình Hội đồng quản trị xem xét và quyết định bổ nhiệm chức danh Phó tổng Giám đốc sau khi có đầy đủ hồ

sơ cá nhân theo quy định về việc tuyển dụng lao động. Phó tổng giám đốc thực hiện nhiệm vụ do Tổng giám đốc giao. Hội đồng quản trị có thể ký hợp đồng thuê Phó tổng Giám đốc.

b. Nếu Phó tổng Giám đốc không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc do chuyển công tác, Tổng giám đốc đề nghị HĐQT xem xét miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ Phó tổng giám đốc hoặc chấm dứt hợp đồng thuê Phó tổng Giám đốc trước thời hạn.

3. Kế toán trưởng:

a. Kế toán trưởng Công ty do Tổng giám đốc xem xét lựa chọn cán bộ có đủ năng lực hiện đang làm việc tại Công ty, trình HĐQT xem xét ra quyết định bổ nhiệm. Trường hợp nguồn cán bộ ngoài Công ty, Tổng Giám đốc xem xét tiếp nhận, ký hợp đồng lao động sau đó trình Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm chức danh kế toán trưởng. Hội đồng quản trị có thể ký hợp đồng thuê Kế toán trưởng Công ty.

b. Nếu Kế toán trưởng không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc do chuyển công tác, Tổng giám đốc đề nghị HĐQT xem xét miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ hoặc chấm dứt hợp đồng thuê Kế toán trưởng.

4. Người đại diện quản lý phần vốn của Công ty ở các doanh nghiệp khác:

a. HĐQT xem xét cán bộ hiện đang làm việc tại Công ty có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty cử làm đại diện quản lý phần vốn của Công ty ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty; giới thiệu để doanh nghiệp đó bổ nhiệm hoặc bầu cử vào các chức danh quản lý trong doanh nghiệp.

b. Người được cử đại diện quản lý phần vốn của Công ty ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty phải thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế quản lý người đại diện phần vốn của Công ty ở doanh nghiệp khác. Trường hợp thiếu trách nhiệm trong công việc hoặc lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty. Đồng thời HĐQT xem xét miễn nhiệm chức vụ người đại diện quản lý phần vốn của Công ty ở doanh nghiệp đó.

Điều 28. Người điều hành doanh nghiệp do HĐQT phê duyệt - Tổng Giám đốc bổ nhiệm

1. Đối với chức danh Trưởng, Phó phòng (ban) nghiệp vụ Công ty; Giám đốc, Phó giám đốc đơn vị trực thuộc (hoặc tương đương) Tổng Giám đốc xem xét lựa chọn cán bộ hiện đang công tác tại Công ty trình HĐQT phê duyệt nhân sự, Tổng Giám đốc quyết định bổ nhiệm. Trường hợp nguồn cán bộ ở ngoài Công ty, Tổng Giám đốc xem xét tiếp nhận, ký kết hợp đồng lao động theo quy định sau đó trình Hội đồng quản trị phê duyệt nhân sự, Tổng Giám đốc quyết định bổ nhiệm chức danh.

2. Đối với chức danh Trưởng, Phó phòng (ban) nghiệp vụ Công ty; Giám đốc, Phó giám đốc đơn vị trực thuộc (hoặc tương đương) nếu không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị phê duyệt trước khi Tổng Giám đốc ký quyết định cách chức hoặc miễn nhiệm.



20

CHƯƠNG VIII
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 29. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Cuộc họp HĐQT theo định kỳ quy định tại Điều 20 Quy chế này do Chủ tịch Hội đồng quản trị chuẩn bị nội dung và chủ trì, được mời đầy đủ các thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng, ban nghiệp vụ Công ty. Tổng giám đốc chuẩn bị các nội dung báo cáo, thảo luận theo chương trình họp của Hội đồng quản trị.

2. Cuộc họp theo định kỳ của Hội đồng quản trị để kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh quý, hoặc năm và kết quả thực hiện các Nghị quyết, Quyết định, các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

3. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc được ghi Biên bản; nội dung Biên bản như quy định tại Khoản 4, Điều 20 Quy chế này.

Điều 30. Các cuộc họp do Tổng Giám đốc chủ trì

Các cuộc họp do Tổng Giám đốc chủ trì để bàn, hoặc chuẩn bị các đề án, hoặc kế hoạch sản xuất kinh doanh, hoặc các cuộc họp kế hoạch quý, tháng, Tổng Giám đốc mời Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự, hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị cử người đại diện tham dự. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện Hội đồng quản trị dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

Điều 31. Điều chỉnh Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị; giải quyết các vấn đề cấp bách

1. Trong quá trình thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng giám đốc báo cáo với Chủ tịch Hội đồng quản trị để HĐQT xem xét điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định.

2. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

3. Đối với các vấn đề cần phải quyết định ngay mà không thể triệu tập họp Hội đồng quản trị hoặc không thể lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản thì được xử lý kịp thời bằng chế độ hội ý giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Trưởng Ban kiểm soát, sau đó Chủ tịch Hội đồng quản trị báo cáo lại trong cuộc họp Hội đồng quản trị gần nhất.

Điều 32. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

1. Báo cáo thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị:

a. Báo cáo ước thực hiện kế hoạch SXKD và kế hoạch năm sau gửi Hội đồng quản trị trước ngày 30/10 hàng năm báo cáo.



b. Báo cáo thực hiện kế hoạch SXKD và báo cáo tài chính năm gửi Hội đồng quản trị trước ngày 31/01 hàng năm sau.

c. Báo cáo ước thực hiện kế hoạch SXKD trong quý và kế hoạch SXKD quý sau, gửi Hội đồng quản trị trước ngày 25 của tháng cuối quý.

d. Báo cáo công tác đầu tư các dự án thuộc thẩm quyền của HĐQT, Đại hội đồng cổ đông.

e. Những vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt, Quyết định của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Báo cáo thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Giám đốc gồm:

a. Quyết định đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Giám đốc về đầu tư dự án, đầu tư nâng cao năng lực thiết bị thi công.

b. Các thông tin mà Tổng Giám đốc đã công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty hoặc công bố theo quy định của Ủy ban Chứng khoán nhà nước.

c. Các Quy chế quản lý nội bộ Tổng Giám đốc đã ban hành thuộc thẩm quyền ban hành của Tổng Giám đốc.

Điều 33. Thời hạn HĐQT xem xét phê duyệt báo cáo, tờ trình của Tổng Giám đốc và của Người đại diện (hoặc tổ trưởng) phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác.

1. Đối với những vấn đề không phải thoả thuận với cổ đông Tổng công ty Sông Đà: Chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày HĐQT nhận được báo cáo, tờ trình, HĐQT phải có Nghị quyết, Quyết định phê duyệt.

2. Đối với những vấn đề phải thoả thuận với cổ đông Tổng công ty Sông Đà: Chậm nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày HĐQT nhận được báo cáo, tờ trình, HĐQT phải có Nghị quyết, Quyết định phê duyệt.

Điều 34. Hoạt động kiểm soát, giám sát, quản lý Công ty của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Việc giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị: Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều lệ Công ty, hoặc thông qua Ban kiểm soát nội bộ Công ty định kỳ, hoặc bất cứ khi nào xét thấy cần thiết, giám sát hoặc chỉ đạo các hoạt động đối với bộ máy điều hành của Công ty. Nội dung giám sát, chỉ đạo là xem xét các thông tin, tài liệu, tình hình tài chính, kết quả thực hiện Nghị quyết, Quyết định của HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông để có ý kiến trực tiếp với cán bộ trong bộ máy điều hành, hoặc có ý kiến trong cuộc họp của bộ máy điều hành Công ty.

2. Việc giám sát của thành viên Ban kiểm soát :

Trưởng ban và Kiểm soát viên căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều lệ Công ty, định kỳ hoặc bất cứ khi nào xét thấy cần thiết giám sát công tác quản lý của HĐQT và bộ máy điều hành Công ty. Nội dung giám sát là xem xét, thẩm định báo cáo thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính định kỳ quý, 6 tháng, năm; kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, trung thực của tài liệu, chứng từ sổ sách kế toán để có ý kiến trực tiếp với cán bộ trong bộ máy quản lý, điều hành hoặc có ý kiến trong cuộc họp do HĐQT, Ban Tổng giám đốc tổ chức hoặc kết luận trong báo cáo thẩm định hàng quý, hàng năm.

3. Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác của Công ty phải có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời báo cáo, tài liệu theo yêu cầu Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.

4. Việc giám sát và chỉ đạo của HĐQT, giám sát của Ban Kiểm soát không được làm ảnh hưởng đến các hoạt động SXKD hàng ngày của Công ty.

CHƯƠNG IX

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI HĐQT, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC KẾ TOÁN TRƯỞNG CÔNG TY

Điều 35. Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty

1. Tiêu chí đánh giá hoạt động của HĐQT: đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu hoạt động SXKD của Công ty trên cơ sở các chỉ tiêu kinh tế; kinh doanh có lãi; bảo toàn và phát triển vốn đầu tư; tối đa hoá lợi nhuận; phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh; đóng góp cho ngân sách Nhà nước; bảo đảm quyền lợi tối ưu của cổ đông; thu nhập của người lao động; đảm bảo lợi ích của khách hàng theo kế hoạch SXKD.

Tiêu chí đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT: trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch và các thành viên HĐQT quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty, văn bản phân công nhiệm vụ thành viên HĐQT.

Định kỳ giữa năm và cuối năm tài chính, Hội đồng quản trị họp đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu hoạt động SXKD của Công ty, kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế theo kế hoạch đã phê duyệt, phân tích nhân tố ảnh hưởng đến kết quả hoạt động SXKD. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị trên cơ sở nhiệm vụ được phân công của từng thành viên. Đánh giá kết quả tổ chức thực hiện kế hoạch SXKD, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và bộ máy điều hành Công ty.

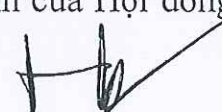
2. Tiêu chí đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát: trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Tiêu chí đánh giá hoạt động của thành viên BKS: trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Kiểm soát quy định cụ thể tại văn bản phân công nhiệm vụ thành viên Ban Kiểm soát.

Định kỳ giữa năm và cuối năm tài chính, Ban Kiểm soát họp đánh giá kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát và nhiệm vụ của thành viên Ban Kiểm soát. Đánh giá, thẩm định kết quả kiểm tra, giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và bộ máy điều hành Công ty.

3. Tiêu chí đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng: kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế trong kỳ kế hoạch, hoặc các chỉ tiêu kinh tế nêu trong hợp đồng thuê Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.

Định kỳ giữa năm và cuối năm tài chính, Tổng giám đốc họp đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch SXKD, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản

 23

trị đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và bộ máy điều hành Công ty; phân tích nhân tố ảnh hưởng đến kết quả hoạt động SXKD của Công ty.

Điều 36. Khen thưởng

Kết thúc năm tài chính, sau khi có số liệu kiểm toán, nếu Công ty hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh, các chỉ tiêu kinh tế, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ nộp thuế, thì thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Tổng giám đốc được khen thưởng bằng hiện vật, hoặc giá trị bằng tiền theo quy định tại Quy chế quản lý tài chính và Quy chế khen thưởng của Công ty. Tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Công ty. Nếu không hoàn thành kế hoạch SXKD, các chỉ tiêu kinh tế thì thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc được hưởng mức lương, thù lao thấp hơn, tương ứng với tỷ lệ hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế trong năm.

Điều 37. Kỷ luật

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS nếu vi phạm quy định tại Điều 160, Điều 168 Luật Doanh nghiệp; hoặc Điều 39, Điều 40 Điều lệ Công ty, thì HĐQT hoặc BKS xem xét trình Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm chức vụ đối với thành viên vi phạm.

2. Nếu thành viên HĐQT vi phạm quy định tại Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Điều lệ Công ty hoặc không hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao mà chưa đến mức miễn nhiệm, bãi nhiệm thì HĐQT họp xét, kỷ luật khiển trách và thông báo cho doanh nghiệp có vốn góp của Công ty nếu thành viên Hội đồng quản trị bị kỷ luật là đại diện quản lý phần vốn góp tại doanh nghiệp đó.

3. Nếu thành viên BKS vi phạm quy định tại Điều 168 Luật doanh nghiệp hoặc không hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao mà chưa đến mức miễn nhiệm, bãi nhiệm thì Ban kiểm soát họp xét kỷ luật khiển trách và thông báo với doanh nghiệp có vốn góp của Công ty mà thành viên Ban kiểm soát bị kỷ luật là đại diện quản lý phần vốn góp tại doanh nghiệp đó.

4. Nếu Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 39, Điều 40 Điều lệ Công ty thì HĐQT xem xét miễn nhiệm, bãi nhiệm. Nếu vi phạm quy định chưa đến mức miễn nhiệm, bãi nhiệm thì HĐQT họp, xem xét kỷ luật khiển trách.

5. Đối với cán bộ là Phó tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Người phụ trách quản trị Công ty nếu vi phạm kỷ luật lao động thì Tổng giám đốc họp xét xử lý theo quy định của Luật Lao động và Nội quy lao động của Công ty.

CHƯƠNG X

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 38. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty:
 - Có hiểu biết về pháp luật;
 - Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;



- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm.

3. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

CHƯƠNG XI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Quy định về bổ sung, sửa đổi Quy chế

Trong quá trình thực hiện nếu cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp thì thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác có văn bản gửi HĐQT xem xét để trình ĐHĐCĐ quyết định. Quy chế này được thực hiện từ ngày ký Quyết định ban hành./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT**



ĐẶNG QUỐC BẢO



