

DỰ THẢO

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN GIÀY SÀI GÒN**

- Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 và Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi bổ sung;
- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13;
- Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP về quản trị công ty đại chúng và các văn bản hướng dẫn;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Giày Sài Gòn;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số Ngày 06 tháng 06 năm 2018

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Giày Sài Gòn (sau đây gọi tắt là Công ty) được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty đối với công ty đại chúng, các văn bản hướng dẫn khác và Điều lệ Công ty.

2. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị. Ban kiểm soát, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác của Công ty.

Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:

- Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông;
- Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
- Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị;
- Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
- Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc điều hành;
- Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;
- Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
- Quy định báo cáo và công bố thông tin.

3. Đối tượng áp dụng:

- Cổ đông;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Ban điều hành: Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.
- Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
- Các cán bộ quản lý khác.

Điều 2 : Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :

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

b. Công ty: là Công ty Cổ phần Giày Sài Gòn.

c. Công ty đại chúng: công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán

d. Điều lệ: là Điều lệ được Đại hội đồng Cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm.

đ. Cổ đông: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty.

e. Cổ đông lớn là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành.

g. Đại hội đồng Cổ đông: là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, bao gồm toàn bộ cổ đông có quyền biểu quyết.

h. Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau, được quy định tại Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán, cụ thể như sau :

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

- Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm (10%) số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;

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

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

- Công ty mẹ, công ty con;

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

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

k. Cán bộ quản lý: là người quản lý công ty bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty.

l. Cán bộ điều hành: là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.

m. Người nội bộ của công ty đại chúng là:

- Thành viên Hội đồng quản trị;

- Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm toán nội bộ;

- Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty;

- Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, người phụ trách kế toán;

- Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin.

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

CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ của cổ đông; Thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ

1. Tất cả Cổ đông có đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 15 và 16 tại Điều lệ công ty và theo Luật doanh nghiệp.

2. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi Có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

3. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

1. Mọi cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông là người nước ngoài.

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

Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

1. Cổ đông và nhóm cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm e và f khoản 1 Điều 15 của Điều lệ sẽ thực hiện theo trình tự như sau:

a. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến Tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời báo cho Công ty được biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Hội đồng Quản trị Công ty.

b. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị để được cung cấp tài liệu. Công ty có thể gửi trích lục, bản sao chụp các tài liệu trên cho cổ đông bằng đường bưu điện, qua email theo yêu cầu của cổ đông. Cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho Công ty ngay khi đưa yêu cầu.

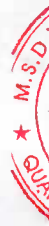
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục 6 tháng có quyền yêu cầu xem xét và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 của Điều lệ sẽ thực hiện theo trình tự như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp cho bộ phận Văn thư tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề và văn bản cần xem xét, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông.

b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét và phân công Thư ký Công ty (hoặc bộ phận có liên quan) cung cấp thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản.

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc này.

d. Trường hợp cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu xem xét và trích lục báo cáo của Ban kiểm soát thì gửi văn bản trực tiếp đến Ban kiểm soát.



e. Cổ đông phải trả phí cho việc cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu.

Điều 6. Cổ đông hạn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo,... phải đăng ký với Hội đồng quản trị. HĐQT có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Giám đốc để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Giám đốc quyết định làm việc với cổ đông trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. HĐQT thông báo cho cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).

2. HĐQT có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và cổ đông, đồng thời có trách nhiệm lưu vào hồ sơ Công ty.

Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

2. Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông thông qua các kênh sau:

- a. Website chính thức của Công ty: <http://www.shasoco.vn>
- b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với công ty đại chúng;
- c. Thông cáo báo chí của Công ty;
- d. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;
- e. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

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

Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường theo quy định tại Điều 19 và Điều 20 Điều lệ công ty.

Điều kiện, thể thức triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ và Luật doanh nghiệp.

Điều 9. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
- b. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

c. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Đại diện theo ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp. Trường hợp có ủy quyền, cổ đông nên gửi giấy ủy quyền về công ty trước ngày họp nhằm giúp cho Ban tổ chức nắm bắt được thành phần tham dự.

3. Các quy định khác theo điều 24 Điều lệ công ty.

Điều 10. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ cổ đông, một phiếu biểu quyết trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Phiếu biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối hay số phiếu không có ý kiến gì, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Theo quyết định của ít nhất 65% tổng số cổ đông tham dự cuộc họp, Chủ tọa phải mời tổ chức trung lập thực hiện việc kiểm phiếu đối với các vấn đề nhạy cảm. Trong trường hợp này, việc kiểm phiếu phải có chứng kiến của ít nhất hai (02) cổ đông trong số những người yêu cầu phải có tổ chức trung lập kiểm phiếu.

Tổ chức trung lập được mời kiểm phiếu là tổ chức trong nước bất kỳ do Chủ tọa lựa chọn với điều kiện là tổ chức này không phải là người có liên quan của những người có quyền và nghĩa vụ trong vấn đề nhạy cảm mà Đại hội đồng cổ đông đang thảo luận, không phải là người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc, Kế toán trưởng, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Người có liên quan được xác định theo quy định tại Điều 2 Quy chế này.

Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

4. Đối với nội dung bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải được bầu bằng hình thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều lệ công ty. Một số nội dung khác không quan trọng cần phải được thông qua thì có thể biểu quyết bằng hình thức giơ tay trực tiếp nếu như Đại hội đồng ý và không trái các quy định của Điều lệ.

5. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình Đại hội.

Điều 11. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 114 của Luật Doanh nghiệp và khoản 2 điều 15 Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp;

- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi lại toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp.

3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại Đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại Đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty tối thiểu mười lăm (15) năm kể từ ngày ban hành.

Điều 13. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng

1. Bản sao biên bản phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông (kể cả cổ đông không dự họp) trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định về công bố thông tin ra công chúng của pháp luật về chứng khoán và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG IV: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Quy định chung về Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên HĐQT, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT, quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm của HĐQT, hoạt động, phân công, nhiệm kỳ, thù lao và các quy định khác được quy định tại Chương 5 Điều lệ công ty.

Điều 15. Đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị

1. Đề cử vào Hội đồng Quản trị:

a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng liên tiếp trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng Quản trị.

b. - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.

- Số lượng ứng viên được đề cử tương ứng với tỉ lệ cổ phần nắm giữ trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thể thay đổi và sẽ được quy định chi tiết tại Quy chế bầu Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát tại từng kỳ Đại hội cổ đông.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử đề bầu vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông được tổ chức. Ứng viên HĐQT phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân trước Đại hội đồng cổ đông và pháp luật.

4. Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Hội đồng Quản trị (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội.

Điều 16. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

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

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần và các thông tin khác ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
- b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
- c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng Quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.

7. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

8. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

9. Hội đồng quản trị quy định chi tiết cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua trong Quy chế bầu Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

Điều 17. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc điều hành của Công ty nếu việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn hàng năm tại Đại hội cổ đông thường niên. Từ ngày 01/08/2020 Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm Giám đốc (Giám đốc).

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 31 và 32 Điều lệ công ty và Luật doanh nghiệp.

4. Thành viên HĐQT có tiêu chuẩn, quyền lợi và nhiệm vụ theo điều 30,31,32 Điều lệ.

Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định chi tiết tại khoản 1 và 2 điều 33 Điều lệ công ty, cụ thể:

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

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật doanh nghiệp;
- b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ chức;
- d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ vào gửi bản cung cấp thông tin cho UBCKNN và Sở GDCK trong vòng 3 ngày theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và công bố thông tin.

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

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

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 134 của Luật doanh nghiệp.

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

Điều 19. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần hoặc họp bất thường theo quy định tại khoản 2 Điều 32 của Điều lệ.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; khi đó người đề nghị họp có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và ra quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm từng thành viên Hội đồng quản trị phải nắm được đầy đủ các tài liệu và nội dung cần thiết trước khi họp.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

7. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 9 Điều này.
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

8. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

9. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 20. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Các vấn đề đã được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa, các thành viên dự họp và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty. Các nội dung trong tài liệu trên chỉ công bố ra bên ngoài khi cần thiết và phải theo các quy định của Pháp luật.

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang 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.

4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Thư ký Công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng Quản trị cho các thành viên Hội đồng Quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

Điều 21. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu cần thiết và được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán.

Điều 22. Tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị không thành lập bộ máy điều hành riêng, khi cần thiết Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành của Công ty để phục vụ cho công việc của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Thư ký hoặc sử dụng cán bộ thuộc bộ máy điều hành Công ty để làm Thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị nếu cần thiết.

Điều 23. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, mãn cán, thận trọng vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT

Điều 24: Quy định chung về Ban kiểm soát:

- Ban kiểm soát là tổ chức thay mặt cổ đông để kiểm soát hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty, trong việc triển khai thực hiện nghị quyết của ĐHĐCĐ, đảm bảo lợi ích của các cổ đông.

- Nhiệm kỳ, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của Ban kiểm soát; Số lượng thành viên Ban kiểm soát, tiêu chuẩn của Kiểm soát viên, Trưởng ban kiểm soát, bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty, Luật doanh nghiệp và các pháp luật khác có liên quan.

- Trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định tổ chức công ty theo mô hình quy định tại điểm b khoản 1 Điều 134 Luật doanh nghiệp thì không tổ chức Ban kiểm soát. Khi đó công ty chỉ bao gồm Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc.

Điều 25. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.

- Ban Kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;

- Mục tiêu hoạt động của Ban Kiểm soát là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, đảm bảo Công ty phát triển bền vững, đảm bảo sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông, cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty;

- Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;

- Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;

- Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông;

- Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;

- Mẫn cán và trung thực;

- Mềm dẻo nhưng hiệu quả.

CHƯƠNG VI: CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 26. Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc: phải tuân thủ theo quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp và điều 39 Điều lệ công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó Giám đốc:

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

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

- Có uy tín, được Ban quản lý và cán bộ công nhân viên tín nhiệm.

- Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty từ trình độ đại học trở lên.

- Thời gian công tác thực tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty ít nhất năm (03) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng:

a. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán.

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

c. Về trình độ:

- Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.

- Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất ba (03) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.

- Phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán.

4. Cán bộ quản lý khác (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc Nhà máy, chi nhánh, phân xưởng, Quản đốc, đội trưởng sản xuất và tương đương)

Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm như tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Phó Giám đốc.

Điều 27. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý

1. Bổ nhiệm Giám đốc:

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Chủ tịch HĐQT có thể kiêm Giám đốc (Giám đốc) Công ty cho đến ngày 01/08/2020 theo quy định tại điều 17 Quy chế này.

- Giám đốc có thể được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền nhân danh công ty thực hiện một số hoạt động kinh doanh của Công ty; là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

- Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 5 năm, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Bổ nhiệm Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc Nhà máy, chi nhánh, phân xưởng, Quản đốc, đội trưởng sản xuất và tương đương):

Phó giám đốc (Phó Giám đốc), Kế toán trưởng do Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm và bãi nhiệm theo đề nghị của Giám đốc. Các chức danh quản lý khác do Giám đốc bổ nhiệm và bãi nhiệm.

Các chức danh quản lý tại khoản này có nhiệm kỳ không hạn chế và có thể tái bổ nhiệm.

Điều 28. Bổ nhiệm lại chức vụ của cán bộ quản lý.

1. Khi cán bộ quản lý kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một (01) tháng.

2. Điều kiện để bổ nhiệm lại

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
- Phẩm chất đạo đức tốt;
- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;
- Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ;
- Được cán bộ, công nhân lao động trong đơn vị tín nhiệm.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Giám đốc có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý trong trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- 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 30. Công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay đổi cán bộ quản lý

Trường hợp cán bộ quản lý của công ty là người nội bộ theo quy định tại điểm m khoản 1 điều 2 Quy chế này, Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG VII: QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN GIÁM ĐỐC

Điều 31. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu theo Điều lệ công ty.

Đại diện Ban kiểm soát có quyền tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị sau khi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về sự tham dự của mình. Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông báo cho Ban kiểm soát.

Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác kiểm tra nhưng không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị.

Điều 32. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị

Mọi thông tin về hoạt động của Hội đồng quản trị phải được giữ bí mật và chỉ được trao đổi giữa các thành viên Hội đồng quản trị. Nghiêm cấm phổ biến các thông tin, tài liệu ra ngoài phạm vi Hội đồng quản trị, ngoại trừ trường hợp phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Ban kiểm soát trong quá trình kiểm tra giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị phải cam kết giữ bí mật cũng không được làm tiết lộ, cung cấp thông tin, tài liệu của Hội đồng quản trị ra ngoài, trừ khi được sự đồng ý của Hội đồng quản trị.

Điều 33. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát với Giám đốc

1. Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị không trực tiếp điều hành hoạt động của Công ty mà chỉ đạo thông qua Giám đốc trong phần lớn công tác quản trị. Hội đồng quản trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát hoạt động của Giám đốc.
- Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy làm ảnh hưởng đến lợi ích của công ty và cổ đông, trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng Quản trị.
- Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc có được điều kiện làm việc thuận lợi nhất theo đúng chức năng quyền hạn của mình. Khi có bất đồng ý kiến, các thành viên phải thảo luận, họp bàn và biểu quyết theo đa số nhằm đưa ra ý kiến thống nhất để giải quyết vấn đề. Nghiêm cấm các hành vi bè phái, bất hợp tác, cản trở, gây khó khăn cho công việc của nhau, cấm lạm dụng chức sắc, quyền hạn nhằm trục lợi cho bản thân hoặc lợi ích nhóm.

2. Giám đốc:

- Giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty ngoài những nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng Quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị.
- Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.
- Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian ngắn nhất.
- Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Giám đốc.
- Giám đốc phải Báo cáo với Hội đồng quản trị tình hình quản trị Công ty, tình hình thực hiện nghị quyết cũng như các nhiệm vụ được giao định kỳ (Quý, 6 tháng) hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

3) Ban kiểm soát:

- Ban kiểm soát khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc các cán bộ quản lý khác vi phạm nội quy công ty và pháp luật thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- Ban kiểm soát có thể kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;
- Khi Ban kiểm soát có yêu cầu, Hội đồng quản trị và Giám đốc phải cung cấp thông tin, báo cáo theo quy định tại Điều lệ công ty. Sự phối hợp làm việc giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc phải trên tinh thần hợp tác, minh bạch, trung thực, thiện chí, nhằm phục vụ cho lợi ích chung của toàn Công ty.

Điều 34 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 Giám đốc (Giám đốc);

- Trong các cuộc họp nội bộ của mình, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc có thể xem xét mời các thành viên khác trong Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc cùng tham dự để bàn bạc, trao đổi, thảo luận các vấn đề quan trọng.

- Thư mời họp cùng các tài liệu liên quan phải được gửi ít nhất ba ngày trước khi họp cho những thành viên được mời. Các thành viên dự thính cuộc họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết.

- Biên bản, quyết định, nghị quyết cuộc họp phải được chi chép đầy đủ và gửi cho các thành viên dự họp (kể cả các thành viên dự thính) bằng văn bản hoặc email trong vòng 5 ngày làm việc.

- Trong trường hợp đột xuất cần triệu tập cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc, người đề nghị họp phải thông báo bằng văn bản hoặc email cho Hội đồng quản trị để tổ chức cuộc họp. Trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc có thể trao đổi trực tiếp qua điện thoại, email, fax cho nhau nhằm đảm bảo thông tin kịp thời, giải quyết nhanh chóng công việc, đặc biệt là các vấn đề trọng yếu ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của Công ty.

- Việc trao đổi và sử dụng thông tin giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, phải đảm bảo tính bảo mật, không được tiết lộ bí mật của Công ty và không được gây cản trở, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Công ty.

CHƯƠNG VIII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY

Điều 35. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và kết quả thực hiện, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng Kiểm soát viên.

3. Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Ban giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý khác cấp cao định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, thông qua tham khảo ý kiến của Ban kiểm soát, Ban giám đốc.

4. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý khác và các nhân viên trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động, nội quy lao động của Công ty, nội dung công việc thỏa thuận trên Hợp đồng lao động và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị/cá nhân của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 36. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Giám đốc trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân (bộ máy điều hành) theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Chế độ khen thưởng

a. Bằng tiền.

b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

c. Các hình thức khác nếu được phê duyệt.

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, Cổ phiếu quỹ, quỹ thưởng của công đồng khi lợi nhuận vượt kế hoạch...

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

Điều 37. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình, thiếu sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

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

CHƯƠNG IX: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 38. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác, kịp thời các 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 cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

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

Điều 39: Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

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

Điều 40: Tổ chức công bố thông tin

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

- Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán và thông tư 155/2015/BTC của Bộ Tài chính.

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

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

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

- Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;
- Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
- Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;
- Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Điều khoản thi hành

- Quy chế này bao gồm 41 điều đã được Hội đồng Quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 06 tháng 06 năm 2018. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, Hội đồng Quản trị tổ chức họp xem xét sửa đổi bổ sung và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại kỳ Đại hội gần nhất.

- Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông được ban hành.

- Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng các phòng, ban, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện và giám sát việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty./.

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ;
- Lưu: VP HĐQT.

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

NGUYỄN QUỐC ĐẠI

MỤC LỤC

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	1
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2 : Giải thích từ ngữ	2
CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG.....	3
Điều 3. Quyền, nghĩa vụ của cổ đông; Thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ.....	3
Điều 4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.....	3
Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin	3
Điều 6. Cổ đông hẹn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc	4
Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng	4
CHƯƠNG III: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG.....	4
Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 9. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội cổ đông	4
Điều 10. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết	5
Điều 11. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 12. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 13. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng	6
CHƯƠNG IV: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	6
Điều 14. Quy định chung về Hội đồng quản trị.....	6
Điều 15. Đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị.....	6
Điều 16. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị.....	7
Điều 17. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 19. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	8
Điều 20. Biên bản họp Hội đồng quản trị	9
Điều 21. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị.....	10
Điều 22. Tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị.....	10
Điều 23. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	10
CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT	10
Điều 24: Quy định chung về Ban kiểm soát:	10
Điều 25. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.	10
CHƯƠNG VI: CÁN BỘ QUẢN LÝ	11

Điều 26. Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý.....	11
Điều 27. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý	11
Điều 28. Bổ nhiệm lại chức vụ của cán bộ quản lý.	12
Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý.....	12
Điều 30. Công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay đổi cán bộ quản lý	12
CHƯƠNG VII: QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN GIÁM ĐỐC	12
Điều 31. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát	12
Điều 32. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị.....	13
Điều 33. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát với Giám đốc	13
Điều 34 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 Giám đốc (Giám đốc);	14
CHƯƠNG VIII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY.....	14
Điều 35. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và cán bộ quản lý	14
Điều 36. Khen thưởng.....	15
Điều 37. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	15
CHƯƠNG IX: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	15
Điều 38. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	15
Điều 39: Công bố thông tin về quản trị Công ty.....	15
Điều 40: Tổ chức công bố thông tin	15
CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	16
Điều 41. Điều khoản thi hành	16