

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản trị Công ty cổ phần Thương mại Hà Tây

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI HÀ TÂY

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 26 tháng 11 năm 2014

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Thương mại Hà Tây;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Hà Tây.

Điều 2: Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và toàn thể CB-CNV chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng trong toàn Công ty./.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đào Văn Chiến

QUY CHẾ

QUẢN TRỊ NỘI BỘ CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI HÀ TÂY

*(Ban hành kèm theo Quyết định /QĐ-HĐQT ngày 30/03/2017
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Thương mại Hà Tây)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1) Quy chế này được áp dụng vào công tác quản trị nội bộ Công ty cổ phần Thương mại Hà Tây.

2) Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và cán bộ quản lý Công ty cổ phần Thương mại Hà Tây.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1) Các từ ngữ được hiểu, viết tắt và sử dụng trong Quy chế này gồm:

a. “Công ty” là Công ty cổ phần Thương mại Hà Tây;

b. “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;

c. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;

d. “Người quản lý Công ty” là thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Kế toán trưởng;

e. “Ban Giám đốc” gồm có Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc;

f. “Hội đồng quản trị” (viết tắt là HĐQT) là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông;

g. “Thành viên HĐQT không điều hành” là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm.

h. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc sở hữu gián tiếp từ năm (05) phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

i. “Thành viên HĐQT độc lập” là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện sau:

(i) Là thành viên HĐQT không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm;

(ii) Không phải là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;

(iii) Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty;

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

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

j. “Ban Kiểm soát Công ty” là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát Người quản lý Công ty trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao;

k. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XI, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;

l. “Luật Kế toán” là Luật Kế toán số 88/2015/QH13 Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2015;

m. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Thương mại Hà Tây;

n. “Điều lệ Công ty” là Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Thương mại Hà Tây hiện hành.

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

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành;
- Có trách nhiệm đối với xã hội và môi trường;
- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- HĐQT và BKS lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản trị và kiểm soát Công ty

Cơ cấu quản trị và kiểm soát Công ty gồm có:

- Đại hội đồng cổ đông (viết tắt là ĐHĐCĐ);
- Hội đồng quản trị (viết tắt là HĐQT);
- Ban kiểm soát (viết tắt là BKS);
- Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền của cổ đông

1) Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ;

b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua;

Các cổ đông nhỏ lẻ được bảo vệ quyền cổ đông thông qua nhóm tập thể. Khi một nhóm các cổ đông thiểu số không có quyền lợi khi đứng riêng, có thể kết hợp với nhau để đạt được số phiếu biểu quyết ở một mức nhất định để có thể cùng nhau có được quyền lợi;

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

d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền phát biểu, quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền;

e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông trong Công ty.

2) Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty, HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

3) Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 6. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1) HĐQT liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn, tạo điều kiện cho cổ đông lớn thực hiện quyền và nghĩa vụ theo Điều lệ Công ty.

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

3) Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều lệ Công ty

1) Điều lệ Công ty được xây dựng theo Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính quy định.

2) Điều lệ Công ty thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2016 thông qua và có hiệu lực từ ngày 23/03/2017. Mọi thay đổi, sửa đổi Điều lệ Công ty phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3) Căn cứ các thay đổi của pháp luật và tình hình thực tế của Công ty, HĐQT có trách nhiệm xem xét trình ĐHĐCĐ sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty cho phù hợp với pháp luật hiện hành.

Điều 8. Chuẩn bị cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1) Các thủ tục trước ĐHĐCĐ và triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên được quy định tại Quy chế tổ chức, tham dự Đại hội cổ đông (gọi là Quy chế tổ chức ĐHCĐ). HĐQT chịu trách nhiệm triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm họp thích hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

2) Quyền hạn và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 16 của Điều lệ Công ty.

3) Chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

Điều 9. Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Hàng năm Công ty phải tổ chức ĐHĐCĐ ít nhất một (01) lần. ĐHĐCĐ thường niên phải họp trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của HĐQT, Cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không qua 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Các điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, các bước tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ cụ thể được quy định bổ sung là:

1) Việc đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHCĐ. Cụ thể thực hiện như sau:

a. Thư ký Công ty hoặc một bộ phận hay cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ.

b. Việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để cuộc họp ĐHĐCĐ bắt đầu một cách hợp lệ.

c. Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện.

d. Trong trường hợp Thông báo có kèm phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến HĐQT chậm nhất 1 ngày trước khi khai mạc cuộc họp.

e. Tư cách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHCĐ. Việc đăng ký được thực hiện tại nơi diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

2) Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty. Cụ thể, Thư ký Công ty hoặc một bộ phận/cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm kiểm tra và thông báo số lượng đại biểu dự cuộc họp thỏa mãn tỷ lệ tham dự tối thiểu theo quy định. Tỷ lệ này được Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ công bố khi tiến hành khai mạc cuộc họp và trước khi cổ đông thực hiện biểu quyết (nếu có thay đổi).

3) Khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ:

a. Khi đạt đủ số lượng thành viên dự họp tối thiểu được quy định tại Điều lệ Công ty, Chủ tịch HĐQT tuyên bố khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

b. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt, việc bầu Chủ tọa được tiến hành theo tên các ứng viên được đề cử và số phiếu bầu sẽ được công bố và người có số phiếu bầu cao nhất sẽ làm Chủ tọa cuộc họp.

4) Bầu Ban kiểm phiếu:

a. Ban kiểm phiếu được bầu tại mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Quy chế tổ chức ĐHCĐ;

b. Điều kiện của các thành viên Ban kiểm phiếu bao gồm:

- Một trong số các thành viên Ban kiểm phiếu là người có hiểu biết về các quy định của pháp luật, có thể là nhân viên thuộc Phòng Tổ chức hành chính của Công ty;
- Không phải là thành viên HĐQT, BKS hoặc không là ứng cử viên thành viên HĐQT, BKS;
- Không phải là thành viên Ban Giám đốc và ứng cử viên thành viên Ban Giám đốc;
- Không phải là những người có liên quan với những đối tượng trên.

c. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu và lập báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ. Báo cáo về kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của Trưởng ban Ban kiểm phiếu;

d. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ đề cử người hoặc bộ phận chịu trách nhiệm giám sát quá trình kiểm phiếu và phải được ĐHĐCĐ thông qua. Người này có quyền can thiệp và báo cáo ngay khi phát hiện có dấu hiệu bất thường hoặc không minh bạch trong quá trình kiểm phiếu;

e. Người được chỉ định giám sát quá trình kiểm phiếu có quyền:

- Ngăn chặn mọi hành vi vi phạm quy chế bầu cử;
- Báo cáo cho Chủ tọa ĐHĐCĐ về những dấu hiệu bất thường trong quá trình kiểm phiếu, nếu có.

5) Công bố chương trình và thể lệ cuộc họp:

a. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ trình bày chương trình họp và trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp theo quy định tới các đại biểu. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo Thông báo mời họp.

b. Đối với trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ thì quyết định của Chủ tọa mang tính phán quyết cao nhất.

6) Thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự:

Việc thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

a. Tạo cơ hội cho cổ đông đặt câu hỏi với thành viên HĐQT, BKS và nhận được các câu trả lời rõ ràng để có thể đưa ra quyết định trên cơ sở những thông tin đầy đủ và không thiên lệch đối với tất cả các vấn đề được đưa ra trong cuộc họp;

b. Các câu hỏi do cổ đông đặt ra cần được trả lời ngay. Nếu một câu hỏi nào đó không được trả lời ngay, Công ty cần có văn bản trả lời ngay sau cuộc họp ĐHĐCĐ;

c. Những người quản lý Công ty, bao gồm cả Trưởng các phòng ban nghiệp vụ Công ty cần được phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ, khi có yêu cầu;

d. Chủ tọa ĐHĐCĐ chỉ được phép ngắt lời người trình bày để đảm bảo trình tự hoặc tuân thủ đúng với các yêu cầu về thủ tục của cuộc họp.

7) Biểu quyết và công bố kết quả kiểm phiếu:

Việc biểu quyết thông qua các quyết định và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện thông qua hình thức bỏ phiếu, được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHCĐ.

8) Bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ:

Chủ tọa họp ĐHĐCĐ tuyên bố bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi:

- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết;
- b. Kết quả biểu quyết đã được công bố.

9) Lưu phiếu biểu quyết:

Sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ, tất cả các phiếu biểu quyết và các văn bản hướng dẫn biểu quyết được Thư ký Công ty lưu theo quy định về lưu trữ của Công ty.

10) Lập biên bản họp ĐHĐCĐ:

a. Thư ký tại ĐHĐCĐ, do Chủ tọa giới thiệu tại đại hội, có trách nhiệm lập biên bản họp ĐHĐCĐ. Chủ tọa và Thư ký tại ĐHĐCĐ phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản;

b. Biên bản họp ĐHĐCĐ được lập bằng tiếng Việt; nội dung biên bản được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty;

c. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định hiện hành và lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty kèm theo các tài liệu có liên quan bao gồm:

- Danh sách cổ đông đăng ký dự họp;
- Toàn văn nghị quyết đã được thông qua tại cuộc họp;
- Tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp;
- Văn bản ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ (nếu có).

Điều 10. Tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường.

Điều kiện, thời hạn và trách nhiệm triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường được quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 11. Tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Việc tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

1) HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

2) HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. HĐQT 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.

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

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

- Mục đích lấy ý kiến;

- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

- Phương án biểu quyết bao gồm đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến hoặc ý kiến khác;

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

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

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

5) 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. Các phiếu lấy ý kiến Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ;

6) HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

- 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, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

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

- Các quyết định đã được thông qua;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và của người giám sát kiểm phiếu;

- Chủ tịch HĐQT, 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 công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

8) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;

9) Quyết định 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 quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 12. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1) Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

2) Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo ra công chúng theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 13. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông

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

- Hoạt động của HĐQT năm tài chính;
- Đánh giá về kết quả hoạt động năm tài chính của Ban Giám đốc và các quyết định của HĐQT;
- Định hướng hoạt động năm tới và những năm tiếp theo.

Điều 14. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ phải gồm các nội dung sau:

- Hoạt động của BKS năm tài chính;
- Đánh giá tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm tài chính;
- Đánh giá tình hình tài chính của Công ty;
- Đánh giá tình hình quản lý và điều hành Công ty;
- Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Ban Giám đốc và cổ đông.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1) Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm là thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2) Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty.

Điều 16. Số lượng và tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên HĐQT là năm (05) người và tiêu chuẩn thành viên HĐQT quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

Điều 17. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

Nhiệm kỳ các thành viên trong HĐQT là năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

Điều 18. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1) Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty và thủ tục ứng cử, đề cử được thực hiện theo Quy chế tổ chức ĐHCĐ Công ty.

2) Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đề xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày triệu tập họp ĐHCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

3) Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

4) Bầu thành viên HĐQT:

- a. Việc bầu thành viên HĐQT được áp dụng theo Quy chế tổ chức ĐHCĐ Công ty;
- b. Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

5) Miễn nhiệm, bãi nhiệm tư cách thành viên HĐQT khi thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT, bị cách chức thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHCĐ hay các trường hợp được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

Điều 19. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT phải thực hiện đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.

Điều 20. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị

1) Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

2) HĐQT phải báo cáo ĐHCĐ về hoạt động của mình; cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với Tổng Giám đốc và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHCĐ, báo cáo kế toán đã kiểm toán hàng năm của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được ĐHCĐ thông qua.

Điều 21. Chế độ thù lao của thành viên Hội đồng quản trị

1) Tiền lương của Chủ tịch, thù lao và quyền lợi vật chất khác của các thành viên HĐQT được thực hiện theo tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

2) Tiền lương và thù lao của HĐQT được thuyết minh đầy đủ trong báo cáo tài chính và thông qua ĐHCĐ hằng năm.

3) Các khoản chi phí công tác khác của thành viên HĐQT cho hoạt động Công ty được thanh toán theo quy định tài chính-kế toán hiện hành.

Điều 22. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1) HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty. Việc tổ chức họp HĐQT được thông báo trước bằng văn bản (thư mời) cho các thành viên HĐQT; gồm chương trình, thời gian, địa điểm họp và các tài liệu liên quan.

2) Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết rõ ràng. Thư ký và các thành viên HĐQT dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp HĐQT phải được lưu đầy đủ theo Sổ biên bản họp HĐQT.

Điều 23. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1) HĐQT có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ hoạt động của HĐQT trong từng thời điểm; bao gồm các tiểu ban về đầu tư phát triển, nhân sự, kiểm toán nội bộ, tiền lương tiền thưởng, chứng khoán. Trưởng tiểu ban là người có chuyên môn về lĩnh vực của tiểu ban. HĐQT quy định chi tiết việc thành lập và nhiệm vụ của từng tiểu ban.

2) Trường hợp không thành lập các tiểu ban thì HĐQT phân công thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề hay nhóm vấn đề để thực hiện nhiệm vụ của HĐQT.

Điều 24. Thư ký Công ty

Việc bổ nhiệm Thư ký Công ty; vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty được áp dụng theo Điều 33 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. Tư cách Kiểm soát viên

1) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

2) Không phải vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;

3) Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp. Kiểm soát viên không được giữ các chức vụ quản lý của Công ty và không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 26. Số lượng và tiêu chuẩn làm Kiểm soát viên

Số lượng Kiểm soát viên gồm ba (03) thành viên và tiêu chuẩn Kiểm soát viên quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 27. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát

Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm; Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 28. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1) Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty và thủ tục ứng cử, đề cử được thực hiện theo Quy chế tổ chức ĐHCĐ.

2) Thông tin liên quan đến các ứng viên BKS (trong trường hợp để xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười lăm (15) ngày trước ngày triệu tập họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Kiểm soát viên được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ Kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

3) Các ứng viên BKS 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 Kiểm soát viên.

4) Bầu Kiểm soát viên:

a. Việc bầu Kiểm soát viên được áp dụng theo Khoản 2, 3, 4 Điều 32 của Điều lệ Công ty;

b. Việc bổ nhiệm các Kiểm soát viên phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

5) Miễn nhiệm, bãi nhiệm tư cách Kiểm soát viên khi thành viên đó không đủ tư cách làm Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm Kiểm soát viên, bị cách chức Kiểm soát viên theo quyết định của ĐHĐCĐ hay các trường hợp khác được quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 30. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Kiểm soát

1) BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. BKS có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên HĐQT, hoạt động của thành viên Ban Giám đốc, cán bộ quản lý Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Ban Giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.

2) Quyền hạn và trách nhiệm của BKS quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp và Điều 35 Điều lệ Công ty

Điều 31. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Ban Kiểm soát.

1) Quy trình hoạt động của Ban Kiểm soát được quy định tại Điều 35 của Điều lệ Công ty và Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm triển khai cụ thể trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát

2) Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên đối với các nghị quyết của BKS.

3) Trong các cuộc họp của mình, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, thành viên Tổng Giám đốc Ban Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà BKS quan tâm.

Điều 32. Tiền lương, thù lao của Ban Kiểm soát

1) Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm và mức thù lao của các thành viên. Tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát sẽ được ĐHĐCĐ thông qua.

2) Tiền lương, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán cho các Kiểm soát viên được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

CHƯƠNG V BAN GIÁM ĐỐC

Điều 33. Tổ chức Bộ máy quản lý và nhiệm kỳ của Ban Giám đốc

1) Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo là bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và trực thuộc sự lãnh đạo của HĐQT. Công ty có một (01) Tổng Giám đốc, một (hoặc một số) Phó Tổng Giám đốc, một (01) Kế toán trưởng và các chức danh khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết HĐQT theo Điều lệ Công ty.

2) Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc, là 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.

3) Giúp việc cho Ban Giám đốc là các bộ phận, Phòng, Ban, Đội thuộc Công ty và do một trưởng phòng, ban, đội phụ trách, chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về các hoạt động của bộ phận mình.

Điều 34. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Giám đốc, Kế toán trưởng

1) Tiêu chuẩn chung của Ban Giám đốc:

- a. Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- b. Trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên;
- c. Có kinh nghiệm kinh doanh, có kiến thức tốt về kinh tế, kỹ thuật, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội;
- d. Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

2) Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc Công ty theo quy định tại Điều 65 và Điều 157 Luật Doanh nghiệp; cụ thể như sau:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty hoặc người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.

3) Tiêu chuẩn và điều kiện của Kế toán trưởng như sau:

- a. Các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 54 của Luật Kế toán;
- b. Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc đại học trở lên;

c. Có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng;

d. Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm đối với người có chuyên môn nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.

Điều 35. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Giám đốc

1) Quyền hạn và trách nhiệm của Tổng Giám đốc:

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

b. Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của lao động;

c. Chịu trách nhiệm bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong Công ty, trừ chức danh do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;

d. Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch sản xuất kinh doanh tài chính của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;

e. Trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch sản xuất kinh doanh tài chính cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách, phù hợp với định hướng phát triển của Công ty;

f. Tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm được ĐHĐCĐ và HĐQT thông qua;

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

h. Xây dựng báo cáo kế toán (bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và bản thuyết minh báo cáo tài chính) cho từng quý, năm tài chính để trình HĐQT thông qua với những thông tin tài chính theo quy định hiện hành và quy chế tài chính Công ty;

i. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và quy định pháp luật hiện hành;

j. Chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

2) Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Tổng Giám đốc:

Phó Tổng Giám đốc là người giúp việc cho Tổng Giám đốc. Phó Tổng Giám đốc thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo sự phân công (bằng văn bản) của Tổng Giám đốc.

Điều 36. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc

1) Quyết định, chỉ đạo của Tổng Giám đốc:

a. Căn cứ tình hình thực tế và trong phạm vi quyền hạn được HĐQT phân cấp, Tổng Giám đốc được toàn quyền ra các quyết định hoặc chỉ đạo điều hành nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty;

b. Quyết định chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc có tính hiệu lực cao nhất đối với mọi cán bộ trong Công ty, trừ các thành viên HĐQT không tham gia điều hành và Kiểm soát viên.

2) Quyết định, chỉ đạo điều hành của Phó Tổng Giám đốc:

a. Các Phó Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các quyết định, chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc Công ty;

b. Căn cứ tình hình thực tế trong phạm vi quyền hạn được Tổng Giám đốc Tổng Giám đốc phân cấp, Phó Tổng Giám đốc được quyền thay mặt Tổng Giám đốc ra các quyết định, chỉ đạo điều hành nhằm đảm bảo công việc được phân công;

c. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Phó Tổng Giám đốc trong lĩnh vực được Tổng Giám đốc phân công bằng văn bản có giá trị hiệu lực tương tự như quyết định chỉ đạo của Tổng Giám đốc;

d. Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc được quyền ra quyết định chỉ đạo điều hành phủ định nội dung quyết định, chỉ đạo điều hành do các Phó Tổng Giám đốc ban hành.

Điều 37. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và cách chức thành viên Ban Giám đốc

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc) và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

Điều 38: Thư ký Công ty

a. Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Trợ lý Thư ký Công ty tùy từng thời điểm.

b. Vai trò của Thư ký Công ty được quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty

CHƯƠNG VI QUY TRÌNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG TRONG CÔNG TY

Điều 39. Nguyên tắc phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc

1) Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty theo các nguyên tắc sau:

- a. Vì lợi ích chung của Công ty;
- b. Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
- c. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất;
- d. Trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi để cùng nhau giải quyết khó khăn.

2) Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 40. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Hội đồng quản trị

- 1) Phối hợp với BKS:

a. Chương trình, nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được gửi đến Trưởng BKS (để mời họp) cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;

b. Các nghị Quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng Giám đốc) trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày xác lập;

c. Đối với đề xuất của BKS về số lượng Kiểm soát viên, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn bảy (07) ngày;

d. Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày.

2) Phối hợp với Ban Giám đốc Công ty:

a. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực Công ty trước ít nhất là ba mươi (30) ngày;

b. Đối với việc HĐQT ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty theo Điều lệ Công ty thì nội dung ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản ủy quyền đã được HĐQT thông qua và được gửi bản chính đến Tổng Giám đốc và đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền;

c. Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám đốc theo Điều lệ Công ty, HĐQT phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận;

d. HĐQT không được thành lập bộ máy riêng; khi cần thiết HĐQT sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của HĐQT, sau khi thông báo bằng văn bản cho Tổng Giám đốc Công ty trước ít nhất hai (02) ngày;

e. Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất hai (02) ngày;

f. HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung: kiến nghị về Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty, tổ chức các xí nghiệp hay công ty trực thuộc trong thời hạn mười (10) ngày;

g. Các nội dung phê chuẩn giao dịch với người có liên quan hoặc giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn mười (10) ngày;

h. Đối với các báo cáo đánh giá Tổng Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, HĐQT phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý;

i. Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên Bộ máy điều hành hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất hai (02) ngày;

j. Đối với các chi tiêu, sử dụng chi phí của HĐQT, HĐQT phải có văn bản thuyết minh tính hợp lý khi gửi hồ sơ, chứng từ về Công ty.

Điều 41. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban kiểm soát

1) Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong

quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHĐCĐ.

a. Các thông tin và tài liệu không giới hạn bao gồm:

(i) Thông báo mời họp và tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;

(ii) Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;

(iii) Báo cáo của Tổng Giám đốc về kết quả sản xuất kinh doanh và báo cáo tài chính;

(iv) Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;

(v) Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;

b. Nguyên tắc cung cấp tài liệu: Tài liệu của HĐQT, Tổng Giám đốc được gửi đến BKS vào cùng thời điểm gửi đến các thành viên HĐQT.

2) Phối hợp với HĐQT

BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

b. Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, thì Kiểm soát viên kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng BKS. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng BKS bàn bạc với HĐQT giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 10 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, BKS phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày kể từ khi nhận được báo cáo;

e. Đối với các hồ sơ, tài liệu khác mà HĐQT gửi đến BKS để có ý kiến thì BKS sẽ phản hồi trong vòng năm (05) ngày kể từ khi nhận được báo cáo.

3) Đối với Bộ máy điều hành Công ty:

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát; cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

a. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

b. Đối với hoạt động của Ban Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của BKS, BKS có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, BKS có quyền đề nghị Tổng Giám đốc dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi yêu cầu, BKS phải thông báo ý kiến của BKS với các

thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện quyết định của Tổng Giám đốc.

c. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động và báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất hai (02) ngày.

Điều 42. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban Giám đốc

1) Phối hợp với HĐQT:

a. Tổng Giám đốc và các thành viên Ban Giám đốc phải đảm bảo Công ty hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả;

b. Tổng Giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định tại Điều lệ Công ty và phân cấp của HĐQT, quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của chính sách quản lý khủng hoảng và chịu trách nhiệm về các quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho HĐQT trong vòng 24 giờ kể từ khi ra quyết định trong trường hợp khẩn cấp;

c. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản để trình ĐHĐCĐ gần nhất;

2) Phối hợp với BKS:

a. Tổng Giám đốc và các thành viên Ban Giám đốc khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp với BKS trong công tác quản lý điều hành;

b. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban Giám đốc có thể mời Trưởng BKS tham dự cuộc họp của Ban Giám đốc hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự, Trưởng BKS có thể đóng góp ý kiến cho nội dung được thảo luận trong cuộc họp;

c. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín và hoạt động của Công ty, Ban Giám đốc cần báo cáo ngay cho Trưởng BKS;

d. Ban Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng BKS và Kiểm soát viên được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian sớm nhất;

e. Các báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT phải được gửi đến Trưởng BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến HĐQT.

CHƯƠNG VII

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

Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác

1) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan của họ với Công ty theo quy định tại điều 159 Luật Doanh nghiệp năm 2014. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội

đồng quản trị, Ban kiểm soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về công ty.

2) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4) Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

5) Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

6) Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan;

7) Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;

8) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc một tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hay các cổ đông cho phép thực hiện.

9) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 44. Giao dịch với người có liên quan

1) Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

2) Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hóa của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

3) Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 45. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1) Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2) Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, Ban Giám đốc và BKS.

3) Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG VIII ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ VÀ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 46. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Thư ký Công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị Công ty tổ chức.

Điều 47. Căn cứ và các chỉ tiêu đánh giá doanh nghiệp

1) Căn cứ kết quả giám sát tài chính, quy chế quản lý tài chính; doanh nghiệp và chủ sở hữu thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động (gọi chung là báo cáo xếp loại doanh nghiệp)

2) Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp và kết quả hoạt động của HĐQT, Ban Giám đốc được áp dụng theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 48. Nguyên tắc đánh giá và xếp loại doanh nghiệp, xếp loại kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc.

1) Việc đánh giá và xếp loại doanh nghiệp thực hiện theo các nguyên tắc sau:

a. Đánh giá và xếp loại doanh nghiệp thực hiện trên cơ sở so sánh giữa kế hoạch, mục tiêu, nhiệm vụ được chủ sở hữu giao với kết quả thực hiện. Các chỉ tiêu, tiêu chí đánh giá, xếp loại phải quy định từ quý đầu tiên của năm kế hoạch và không được điều chỉnh trong năm thực hiện.

b. Việc đánh giá và xếp loại doanh nghiệp được căn cứ vào ngành nghề, hoạt động của doanh nghiệp và mục tiêu, nhiệm vụ của doanh nghiệp; căn cứ vào đặc thù hoạt động kinh doanh của từng doanh nghiệp (nếu có).

c. Kết quả đánh giá và xếp loại doanh nghiệp được phân loại: Doanh nghiệp xếp loại A, doanh nghiệp xếp loại B, doanh nghiệp xếp loại C.

Việc áp dụng các chỉ tiêu đánh giá và xếp loại doanh nghiệp được thực hiện theo hướng dẫn hiện hành của cơ quan Nhà nước thẩm quyền.

2) Căn cứ việc đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT, Ban Giám đốc quy định tại Điều 48 Quy chế này, Công ty thực hiện đánh giá, phân loại HĐQT, Ban Giám đốc theo các mức độ: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ để áp dụng chế độ khen thưởng và kỷ luật quy định tại Điều 49 và Điều 50 Quy chế này.

CHƯƠNG IX

CHẾ ĐỘ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 49. Quỹ khen thưởng đối với người quản lý Công ty

1) Hàng năm, căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ và sau khi thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định hiện hành, HĐQT xem xét, trình ĐHD cổ đông quyết định việc trích lập các quỹ trong đó có Quỹ thưởng đối với người quản lý Công ty (gọi là Quỹ thưởng Ban Giám đốc).

2) HĐQT quyết định tỷ lệ trích thưởng cho từng thành viên thuộc những người quản lý Công ty theo vị trí công tác và mức độ đóng góp vào kết quả hoàn thành nhiệm vụ của Công ty trong năm tài chính; kể cả Trưởng BKS và Thư ký Công ty khi hoàn thành nhiệm vụ chung theo Điều lệ Công ty. HĐQT quyết định một tỷ lệ nhất định từ Quỹ thưởng Ban Giám đốc và giao Tổng Giám đốc Công ty thưởng cho các trưởng bộ phận thuộc Công ty, đã trực tiếp tham gia các mặt công tác giúp Ban điều hành hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm.

3) Mức trích lập Quỹ thưởng viên chức quản lý doanh nghiệp được thực hiện theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 50. Xử lý vi phạm và hình thức kỷ luật

Công ty thực hiện các hình thức kỷ luật như khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, buộc thôi việc và quyết định mức lương và các lợi ích khác đối với viên chức quản lý doanh nghiệp nếu vi phạm các quy định sau:

1) Không nộp, nộp không đầy đủ, không đúng hạn các báo cáo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền, của chủ sở hữu; nội dung báo cáo không trung thực, không đầy đủ; không thực hiện chế độ công khai thông tin tài chính đúng thời gian, đúng các nội dung quy định thì viên chức quản lý doanh nghiệp bị kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo tùy theo mức độ vi phạm.

2) Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các ý kiến chỉ đạo, khuyến nghị, giải pháp của chủ sở hữu và cơ quan quản lý nhà nước về tài chính doanh nghiệp, để doanh nghiệp bị thua lỗ, mất vốn nhà nước, hoặc tình hình tài chính của doanh nghiệp

lâm vào tình trạng khó khăn, công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp yếu kém thì viên chức quản lý doanh nghiệp bị kỷ luật hạ bậc lương hoặc buộc thôi việc.

CHƯƠNG X

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 51. Nghĩa vụ công bố thông tin

1) Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

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 52. Công bố thông tin về quản trị Công ty

1) Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

Điều 53. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc Công ty.

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 43 Quy chế này, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1) Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc trong thời gian ba (03) năm trước.

2) Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc cổ đông lớn.

3) Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Điều 54. Tổ chức công bố thông tin

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

- a. Công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
- b. Bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.

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

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

- a. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
- b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

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

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

CHƯƠNG XI

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 55. Báo cáo

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

Điều 56. Giám sát

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

Điều 57. Xử lý vi phạm

Mọi trường hợp vi phạm hoặc không thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán theo quy định tại Quy chế này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG XII

SỬA ĐỔI QUY CHẾ VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Sửa đổi Quy chế quản trị nội bộ Công ty

1) Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT quyết định. Nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

2) Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập đến trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này, thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh trong hoạt động của Công ty.

3) HĐQT có trách nhiệm soạn thảo và ban hành Quy chế tổ chức, tham dự Đại hội cổ đông Công ty để áp dụng đồng thời với Quy chế này.

Điều 59. Hiệu lực

1) Quy chế này gồm 22 Chương, 58 Điều, được HĐQT Công ty Cổ phần Thương mại Hà Tây thống nhất thông qua ngày 30 tháng 03 năm 2017

2) Quy chế này là một phần không thể tách rời của Điều lệ Công ty và được áp dụng tại Công ty. Những quy chế khác khi được xây dựng không được trái với nội dung quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3) Quy chế quản trị Công ty được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;

4) Bản Quy chế này là duy nhất và được lưu giữ tại Văn phòng Công ty; các bản sao hoặc trích lục Quy chế phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

