



QUY CHẾ

QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 111/2018/NQ-ĐHĐCĐ ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Đại hội đồng Cổ đông - Công ty Cổ phần Lắp máy – Thí nghiệm Cơ điện)

C. P. * IOW.

Hà Nội, 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG	4
ĐIỀU 2. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ	4
ĐIỀU 3. CÁC NGUYÊN TẮC CHUNG	5

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG	6
ĐIỀU 5. NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG LỚN	6
ĐIỀU 6. CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
ĐIỀU 7. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
ĐIỀU 8. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN	9
ĐIỀU 9. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN	9

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 10. ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
ĐIỀU 11. TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
ĐIỀU 12. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
ĐIỀU 13. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
ĐIỀU 14. TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
ĐIỀU 15. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
ĐIỀU 16. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
ĐIỀU 17. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
ĐIỀU 18. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY	15

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

ĐIỀU 19. ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ KIỂM SOÁT VIÊN	16
ĐIỀU 20. KIỂM SOÁT VIÊN	16
ĐIỀU 21. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA KIỂM SOÁT VIÊN	16
ĐIỀU 22. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT	16
ĐIỀU 23. CUỘC HỌP CỦA BAN KIỂM SOÁT	17

CHƯƠNG V

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

ĐIỀU 24. 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 BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	18
ĐIỀU 25. THÔNG BÁO NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CHO BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT	18
ĐIỀU 26. CÁC TRƯỜNG HỢP TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ ĐA SỐ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT ĐỀ NGHỊ TRIỆU TẬP HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ CẦN XIN Ý KIẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	19
ĐIỀU 27. BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VỚI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỀ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN ĐƯỢC GIAO.....	19
ĐIỀU 28. KIỂM ĐIỂM VIỆC THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT VÀ CÁC VẤN ĐỀ ỦY QUYỀN KHÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ĐỐI VỚI BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	19
ĐIỀU 29. CÁC VẤN ĐỀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC PHẢI BÁO CÁO, CUNG CẤP THÔNG TIN VÀ CÁCH THỨC THÔNG BÁO CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT	19
ĐIỀU 30. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT, ĐIỀU HÀNH, GIÁM SÁT GIỮA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÁC THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	20

CHƯƠNG VI

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

ĐIỀU 31. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CÁN BỘ QUẢN LÝ	21
ĐIỀU 32. KHEN THƯỞNG	21
ĐIỀU 33. XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KỶ LUẬT	21

CHƯƠNG VII

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

ĐIỀU 34. TRÁCH NHIỆM TRUNG THỰC VÀ TRÁNH CÁC XUNG ĐỘT VỀ QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP	22
ĐIỀU 35. GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN	22
ĐIỀU 36. GIAO DỊCH VỚI CỔ ĐÔNG, NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG NÀY.....	22
ĐIỀU 37. ĐẢM BẢO QUYỀN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY	23



CHƯƠNG VIII

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

ĐIỀU 38. NGHĨA VỤ CÔNG BỐ THÔNG TIN	24
ĐIỀU 39. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ MÔ HÌNH TỔ CHỨC QUẢN LÝ CÔNG TY	24
ĐIỀU 40. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	24
ĐIỀU 41. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ THU NHẬP CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC.....	24
ĐIỀU 42. TRÁCH NHIỆM VỀ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC	24
ĐIỀU 43. TỔ CHỨC CÔNG BỐ THÔNG TIN	25

CHƯƠNG IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

ĐIỀU 44. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ.....	26
ĐIỀU 45. HIỆU LỰC CỦA QUY CHẾ	26

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng:

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 kiểm soát của Công ty

2. Đối tượng áp dụng:

Đối tượng áp dụng của Quy chế này bao gồm:

1. Cổ đông công ty đại chúng và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp của công ty đại chúng và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
3. Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty Cổ Phần Lắp Máy - Thí Nghiệm Cơ Điện.

ĐIỀU 2. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ

Để đảm bảo tính thống nhất, các từ ngữ, thuật ngữ dùng trong Quy chế này có cùng nghĩa như đã được định nghĩa trong Điều lệ Công ty hoặc được định nghĩa và giải thích như sau:

1. **Luật Doanh nghiệp:** được hiểu là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 do Quốc hội ban hành ngày 26 tháng 11 năm 2014, các văn bản hướng dẫn thi hành luật doanh nghiệp và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của các văn bản này

2. **Công ty:** được hiểu là Công ty Cổ phần Lắp Máy - Thí Nghiệm Cơ Điện là doanh nghiệp được thành lập bằng hình thức chuyển từ doanh nghiệp Nhà nước thành Công ty Cổ phần, tổ chức và hoạt động theo luật doanh nghiệp. Công ty Cổ phần Lắp Máy- Thí Nghiệm Cơ Điện có tên tiếng Anh là Erection – Electromechanics Testing Joint Stock Company và tên viết tắt là EMETC., JSC là Công ty có tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập, hoạt động sản xuất kinh doanh phù hợp với Luật doanh nghiệp, có các quyền và nghĩa vụ dân sự, tự chịu trách nhiệm về hoạt động sản xuất kinh doanh trong phạm vi vốn điều lệ của mình.

3. **Điều lệ:** là Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty Cổ phần Lắp máy – Thí nghiệm Cơ điện đã được Đại hội đồng Cổ đông của công ty thông qua.

4. **Quy chế:** có nghĩa là Quy chế về Quản trị Công ty của EMETC.

5. **Ban giám đốc / Người điều hành doanh nghiệp:** bao gồm Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ

6. **Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành** (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ

7. **Quản trị công ty** là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
2. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
3. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;



4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.
8. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Bộ Luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

ĐIỀU 3. CÁC NGUYÊN TẮC CHUNG

ĐIỀU 1. Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty được xây dựng trên cơ sở Luật Doanh nghiệp, Nghị định 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng với công ty đại chúng, hệ thống các văn bản hướng dẫn thi hành, Điều lệ Công ty, và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

ĐIỀU 2. Trường hợp pháp luật hoặc Điều lệ có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật và Điều lệ đó.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 114, Điều 115 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra cổ đông công ty đại chúng có các quyền sau đây:

1. 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

2. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố theo quy định của pháp luật.

3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.

ĐIỀU 5. NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG LỚN

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

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

ĐIỀU 6. CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo các quy định sau:

1. Hàng năm, công ty đại chúng phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, công ty đại chúng có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Đối với các cuộc họp đại hội đồng cổ đông bất thường, công ty có thể áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

ĐIỀU 7. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. **Trình tự, thủ tục triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

a. Tổ chức họp Hội đồng quản trị (HĐQT) thông qua các vấn đề liên quan gồm:

- b. Dự kiến ngày tổ chức đại hội cổ đông thường niên
 - c. Nội dung Đại hội đồng cổ đông
 - d. Soạn thảo tài liệu Đại hội đồng cổ đông
 - e. Công ty gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông cho VSD (Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam)
 - f. Công ty gửi tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông có tên trong Danh sách tổng hợp phân bổ quyền cho người sở hữu chứng khoán do VSD gửi.
 - g. Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
 - h. Công bố Biên bản và Nghị quyết Đại hội.
 - i. Thủ tục phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. **Quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông.**
- a. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính;
 - b. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập Đại hội đồng cổ đông, hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điểm b hoặc Điểm c Khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty;
 - c. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo Khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty;
 - d. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

3. **Tài liệu Đại hội đồng cổ đông**

Cơ quan triệu tập Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị chương trình nghị sự và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông. Các tài liệu cơ bản bao gồm:

- a. Thư mời họp Đại hội đồng cổ đông
- b. Chương trình làm việc Đại hội đồng cổ đông
- c. Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông
- d. Giấy ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông
- e. Phiếu xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông
- f. Các văn bản (báo cáo, tờ trình) báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông
- g. Quy chế đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát
- h. Thông báo ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát
- i. Mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị
- j. Mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát
- k. Mẫu sơ yếu lý lịch của ứng viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát
- l. Thư biểu quyết
- m. Phiếu bầu cử Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

- n. Quy chế bầu cử Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát
4. **Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**
 - a. Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, luôn tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu;
 - b. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;
 - c. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết. Trên thẻ có ghi họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được uỷ quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền đó;
 - d. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội.
5. **Biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**
 - a. Cách thức biểu quyết: cổ đông dự họp có quyền biểu quyết các nội dung báo cáo tại Đại hội thông qua thẻ biểu quyết. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông có quyền biểu quyết tán thành hoặc phản đối với từng nội dung đã được báo cáo tại Đại hội;
 - b. Cách thức kiểm phiếu: số thẻ biểu quyết tán thành được thu trước, số thẻ biểu quyết phản đối được thu sau (trừ trường hợp Đại hội có phương án khác), sau đó đem tổng số phiếu tán thành, tổng số phiếu phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phần đối từng vấn đề hay bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ toạ thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó;
 - c. Thông báo kết quả biểu quyết;
 - d. Sau khi Ban kiểm phiếu đã hoàn thành việc kiểm phiếu, Trưởng ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả số phiếu tán thành (tương ứng %), số phiếu phản đối (tương ứng %), số phiếu trắng (tương ứng %) đối với từng nội dung đã được báo cáo tại Đại hội.
 - e. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 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 không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại cho cổ đông thì cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.
6. **Kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu**
 - a. Đại hội sẽ lựa chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ toạ sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá ba (03) người;
 - b. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.
7. **Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông:**
 - a. Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào biên bản Đại hội;
 - b. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản được lập bằng

tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ toạ và Thư ký Đại hội, và được lập theo quy định của Luật doanh nghiệp và theo Điều lệ Công ty. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

a. Người Chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ biên bản Đại hội đồng cổ đông và gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc hoặc đưa lên website của Công ty;

b. Khi có phát sinh những trường hợp ngoài nội dung đã qui định nêu trên. Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị Công ty quyết định.

9. Thủ tục phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

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

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

b. Trình tự thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

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

ĐIỀU 8. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
4. Hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị trong trường hợp công ty đại chúng hoạt động theo mô hình quy định tại điểm b khoản 1 Điều 134 Luật doanh nghiệp;
5. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
6. Kết quả giám sát đối với Giám đốc (Tổng giám đốc);
7. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
8. Các kế hoạch trong tương lai

ĐIỀU 9. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN



Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm d5 điểm đ khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và các người điều hành doanh nghiệp khác;
5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và các cổ đông.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 10. ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

Công ty đại chúng phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 4 Điều 114 Luật doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 11. TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị của 01 công ty đại chúng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

ĐIỀU 12. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của công ty là 05 người và nhiều nhất là 11 người. Cơ cấu Hội đồng quản trị đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới.
2. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành.
3. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử và bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty
4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và bầu bổ sung thực hiện theo Điều 157 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

ĐIỀU 13. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;
 - d. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

ĐIỀU 14. TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra Hội đồng quản trị có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
5. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

ĐIỀU 15. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

ĐIỀU 16. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Chuẩn bị cho cuộc họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị là người chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp trừ khi giao trách nhiệm này cho người khác. Người chịu trách nhiệm phải chuẩn bị các công việc sau:

- a. Chuẩn bị họp: Chuẩn bị danh sách các thành viên tham dự: Bao gồm tất cả những người theo luật định có quyền họp pháp được dự họp. Mỗi thành viên dự họp sẽ nhận được thông báo họp bằng văn bản;
- b. Thông báo: Thông báo họp bằng văn bản gửi cho thành viên Hội đồng quản trị được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử... để biết thời gian và địa điểm cuộc họp. Thời gian gửi thông báo ít nhất là năm ngày trước khi tổ chức. Thông báo họp phải đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp và kèm theo những tài liệu cần thiết về vấn đề sẽ được bàn bạc, biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể đến dự họp;
- c. Chương trình họp: Là các vấn đề sẽ được quyết định thông qua tại cuộc họp sẽ gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, được gửi cùng lúc với thông báo họp. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể kiến nghị vấn đề dựa vào chương trình họp, và chương trình sẽ được điều chỉnh lại theo kiến nghị và được gửi lại. Các vấn đề được quyết định thông qua phải được thông báo trong chương trình họp trừ khi 100% thành viên đồng ý thông qua;
- d. Tài liệu cuộc họp: Là những thông tin cần thiết cho các thành viên tham dự cuộc họp có thể đưa ra quyết định dựa trên thông tin đầy đủ về mỗi vấn đề trong chương trình họp;
- e. Tổ chức hậu cần và sắp xếp địa điểm cho cuộc họp.

2. Đại diện ủy quyền và thư ủy quyền

Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp có thể chỉ định cho người khác biểu quyết thay mình tại cuộc họp. Thành viên không thể dự họp phải viết thư ủy quyền gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trước buổi họp, theo đó ủy quyền cho một đại diện thay mặt mình tại cuộc họp đó.

3. Điều kiện tiến hành cuộc họp:

Xác định số thành viên tham dự cuộc họp tối thiểu: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.

4. Tổ chức cuộc họp:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chủ trì cuộc họp theo chương trình họp cho đến khi các vấn đề trong chương trình được thảo luận hết.

2. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị chủ trì cuộc họp. Nếu không có người được ủy quyền, các thành viên Hội đồng quản trị còn lại sẽ chọn một người trong số họ tạm thời chủ trì cuộc họp.

5. Thông qua nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị

Biểu quyết: Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người thay thế thành viên Hội đồng quản trị và các người được ủy quyền tham dự họp sẽ có một phiếu biểu quyết. Quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có một lá phiếu quyết định.

6. Nghị quyết bằng văn bản

Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị: Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

1. Thành viên có quyền biểu quyết về Nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị
2. Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị;
3. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị, Nghị quyết có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ

Các quyết định thông qua trong một cuộc họp sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự.

7. Biên bản họp

1. Người ghi biên bản được Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ định và chịu trách nhiệm ghi biên bản họp;
2. Nội dung biên bản: Mô tả rõ ràng về quyết định được thông qua trong cuộc họp, tóm tắt những vấn đề đã thảo luận;
2. Ký biên bản: Bản thảo của biên bản chuyển cho các thành viên Hội đồng quản trị dự họp xem lại. Sau khi mọi người đưa ý kiến yêu cầu chỉnh sửa biên bản để nội dung biên bản chính xác hơn, biên bản sẽ được Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị, Thư ký cuộc họp ký tên được lập thành tiếng Việt;
3. Gửi biên bản sau cuộc họp: Trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp Hội đồng quản trị, biên bản phải được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị;
4. Lưu biên bản và vào sổ biên bản: Tất cả biên bản họp Hội đồng quản trị được lưu vào sổ biên bản của Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chịu trách nhiệm lưu vào sổ biên bản hoặc ủy quyền cho nhân viên thực hiện nhiệm vụ này.

8. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị

Căn cứ vào biên bản họp Hội đồng quản trị hoặc từ một văn bản Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể soạn thảo ra một văn bản nghị quyết riêng khác có nội dung đúng theo văn bản gốc. Văn bản nghị quyết này chỉ cần chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và con dấu của

Công ty, có giá trị pháp lý như những nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ;

ĐIỀU 17. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng quản trị công ty có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị là tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.

ĐIỀU 18. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY

1. Hội đồng quản trị của công ty niêm yết phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

ĐIỀU 19. ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ KIỂM SOÁT VIÊN

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 10 Quy chế này và tuân thủ Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

ĐIỀU 20. KIỂM SOÁT VIÊN

1. Số lượng Kiểm soát viên ít nhất là 03 người và nhiều nhất là 05 người. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
 2. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Đối với công ty niêm yết và công ty đại chúng do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.
4. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

ĐIỀU 21. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA KIỂM SOÁT VIÊN

1. Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.
2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty đại chúng có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

ĐIỀU 22. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;

3. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;

4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

5. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

ĐIỀU 23. CUỘC HỌP CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

CHƯƠNG V

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

ĐIỀU 24. 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 BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc như đối với Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

1. Trưởng ban kiểm soát cử thành viên của Ban tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

2. Tổng giám đốc có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban Tổng giám đốc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên Ban kiểm soát và thành viên Ban Tổng giám đốc dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Trưởng Ban kiểm soát hoặc/và Tổng giám đốc trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp Hội đồng quản trị.

2. Khi cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Tổng giám đốc tham gia cuộc họp của Ban kiểm soát để thảo luận về những vấn đề liên quan. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp. Trưởng Ban kiểm soát sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Khi cần thiết, Tổng giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát tham gia các cuộc họp của Ban Tổng giám đốc. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp. Tổng giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

ĐIỀU 25. THÔNG BÁO NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CHO BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT

Các văn bản Nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến Trưởng Ban kiểm soát và Tổng giám đốc trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp

ĐIỀU 26. CÁC TRƯỜNG HỢP TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ ĐA SỐ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT ĐỀ NGHỊ TRIỆU TẬP HỢP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ CẦN XIN Ý KIẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 1. Có đề nghị của đa số thành viên Ban kiểm soát;
 2. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác.
2. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều 13 Quy chế này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

ĐIỀU 27. BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VỚI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỀ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN ĐƯỢC GIAO

1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) hoặc khi có yêu cầu.
2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền (thông qua truyền đạt của Tổng giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban Tổng giám đốc và Trưởng, Phó phòng ban Công ty báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

ĐIỀU 28. KIỂM ĐIỂM VIỆC THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT VÀ CÁC VẤN ĐỀ ỦY QUYỀN KHÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ĐỐI VỚI BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

1. Định kỳ (quý, 6 tháng, năm) Tổng giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị.
2. Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng giám đốc.

ĐIỀU 29. CÁC VẤN ĐỀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC PHẢI BÁO CÁO, CUNG CẤP THÔNG TIN VÀ CÁCH THỨC THÔNG BÁO CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT

1. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty; kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Báo cáo hoạt động điều hành Công ty, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty.
3. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp.

4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.
5. Kiến nghị số lượng cán bộ quản lý, các chức danh khác mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết, nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định chính sách về công tác cán bộ quản lý.
6. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động.
7. Chuẩn bị và đệ trình để Hội đồng quản trị thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.
8. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và trưởng Ban kiểm soát.

ĐIỀU 30. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT, ĐIỀU HÀNH, GIÁM SÁT GIỮA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÁC THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban tổng giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.
3. Trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hay Trưởng Ban kiểm soát hay Tổng giám đốc hay cả ba người để được giải quyết hiệu quả.

CHƯƠNG VI

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

ĐIỀU 31. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CÁN BỘ QUẢN LÝ

1. Hàng năm căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

2. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý từ Trưởng, Phó trưởng phòng, ban Công ty; đội trưởng đội sản xuất trực thuộc Công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

ĐIỀU 32. KHEN THƯỞNG

1. Hàng năm, căn cứ vào Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông quyết định mức khen thưởng đối với Hội đồng quản trị và bộ máy điều hành, Hội đồng quản trị quyết định tỷ lệ phân phối giữa Hội đồng quản trị và bộ máy điều hành.

2. Chế độ khen thưởng

1. Bằng tiền;

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

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Công ty, quỹ khen thưởng của ban quản lý điều hành khi đạt và vượt kế hoạch lợi nhuận.

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

ĐIỀU 33. 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 kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng 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 VII

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

ĐIỀU 34. TRÁCH NHIỆM TRUNG THỰC VÀ TRÁNH CÁC XUNG ĐỘT VỀ QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này 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, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này 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 35. GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

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 giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.

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.

ĐIỀU 36. GIAO DỊCH VỚI CỔ ĐÔNG, NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG NÀY

1. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp công ty đại chúng là tổ chức tín dụng.

2. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ các trường hợp sau đây:

1. Công ty đại chúng là tổ chức tín dụng;

2. Cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của công ty đại chúng trước ngày 01 tháng 7 năm 2015 theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật doanh nghiệp.

3. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:

1. Công ty đại chúng là tổ chức tín dụng;
2. Công ty đại chúng và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại Điều lệ công ty;

3. Trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, công ty đại chúng không được thực hiện giao dịch sau:

1. Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

2. Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty đại chúng với một trong các đối tượng sau:

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, các người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

2. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;

3. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 159 Luật doanh nghiệp.

4. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b khoản 4 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất.

ĐIỀU 37. ĐẢM BẢO QUYỀN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

1. Công ty phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.

2. Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

CHƯƠNG VIII

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 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. 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. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

ĐIỀU 39. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ MÔ HÌNH TỔ CHỨC QUẢN LÝ CÔNG TY

1. Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 134 Luật doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty đại chúng phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình.

ĐIỀU 40. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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

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

ĐIỀU 41. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ THU NHẬP CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

ĐIỀU 42. TRÁCH NHIỆM VỀ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 24 Nghị định này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;



2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc cổ đông lớn.

ĐIỀU 43. TỔ CHỨC CÔNG BỐ THÔNG TIN

1. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Công ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của công ty đại chúng có trách nhiệm sau:

1. Công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

2. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

CHƯƠNG IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

ĐIỀU 44. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp với thực tế hoặc các quy định của pháp luật có sự thay đổi sau khi Quy chế này được ban hành thì các bộ phận nghiệp vụ phản ánh và đề xuất báo cáo với Hội đồng quản trị sửa đổi, bổ sung hoàn thiện quy chế.

Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này của Công ty cổ phần Lắp Máy - Thí Nghiệm Cơ Điện do Hội đồng quản trị Công ty đề xuất, Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt và ban hành.

ĐIỀU 45. HIỆU LỰC CỦA QUY CHẾ

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt và ký ban hành.

Quy chế này được áp dụng thống nhất trong toàn Công ty cổ phần Lắp Máy- Thí Nghiệm Cơ Điện. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm hướng dẫn các bộ phận nghiệp vụ của Công ty tổ chức thực hiện theo đúng quy chế tài chính này.

Đối với những vấn đề chưa được quy định trong quy chế này thì việc giải thích hoặc áp dụng được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

Các quy định khác của Công ty trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ

Số : *111* /2018/NQ - ĐHDCĐ

Hà nội, ngày 23 tháng 04 năm 2018

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
CÔNG TY CỔ PHẦN LẮP MÁY - THÍ NGHIỆM CƠ ĐIỆN

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng Hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;
- Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Lắp máy - Thí nghiệm cơ điện;
- Căn cứ Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 ngày 23/04/2018.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018, báo cáo tài chính 2017 và kế hoạch tài chính năm 2018 với một số chỉ tiêu chính như sau:

1.1. Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017:

- Giá trị sản lượng	:	136,817	tỷ đồng
- Doanh thu	:	91,652	tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế	:	3,345	tỷ đồng
- Nộp ngân sách	:	5,542	tỷ đồng
- Thu nhập bình quân người/tháng	:	7,3	triệu đồng
- Đầu tư XDCB	:	0,842	tỷ đồng
- Chia cổ tức	:	6	%

1.2. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018:

- Giá trị sản lượng	:	102	tỷ đồng
- Doanh thu	:	70	tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế	:	2,1	tỷ đồng
- Nộp ngân sách	:	3,653	tỷ đồng
- Thu nhập bình quân người/tháng	:	8	triệu đồng
- Đầu tư XDCB	:	5	tỷ đồng
- Dự kiến chia cổ tức	:	3	%



1.3. Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán và thẩm định giá Việt Nam (AVA) với các chỉ tiêu chủ yếu sau :

- Tổng tài sản: 90.307.232.740 đồng
- Nợ phải trả: 62.849.427.267 đồng
- Vốn chủ sở hữu: 27.457.805.473 đồng
- Tổng lợi nhuận trước thuế: 3.332.319.313 đồng
- Tỷ suất lợi nhuận trước thuế/Doanh thu : 3.62 %

1.4. Phương án phân phối lợi nhuận và chia cổ tức năm 2017:

- Trích quỹ đầu tư phát triển (25% lợi nhuận sau thuế) : 631.943.876 đồng
- Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi(10% lợi nhuận sau thuế): 252.777.551 đồng
- Dự kiến trả cổ tức 6% : 899.967.000 đồng
- Lợi nhuận còn lại chuyển sang năm 2018 : 3.374.545.684 đồng

1.5. Kế hoạch tài chính và kế hoạch trích lập các quỹ, chia cổ tức năm 2018:

- Tổng doanh thu : 70.000.000.000 đồng
- Lợi nhuận : 2.100.000.000 đồng
- Tỷ suất lợi nhuận /Doanh thu : 3 %
- Trích quỹ đầu tư phát triển (25% lợi nhuận sau thuế) : 420.000.000 đồng
- Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi (10% lợi nhuận sau thuế): 168.000.000 đồng
- Dự kiến chia cổ tức 3% : 449.983.500 đồng

Điều 2: Thông qua báo cáo của ban kiểm soát về thẩm định báo cáo tài chính và hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017 của Công ty .

Điều 3: Thông qua việc lựa chọn Công ty TNHH kiểm toán và thẩm định giá Việt Nam (AVA) là Công ty kiểm toán độc lập hợp pháp thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính cho năm 2018.

Điều 4: Thông qua mức trả thù lao cho HĐQT và BKS năm 2017 và dự kiến mức thù lao cho HĐQT và BKS năm 2018.

1. Tiền lương thực hiện năm 2017:

- Hội đồng quản trị:
 - + Tiền lương Chủ tịch HĐQT chuyên trách: 266.400.000 đồng
 - + Thù lao thành viên HĐQT: 192.000.000 đồng
- Ban kiểm soát:
 - + Tiền lương trưởng BKS chuyên trách: 144.000.000 đồng
 - + Thù lao thành viên HĐQT kiêm nhiệm: 60.000.000 đồng

2. Dự kiến mức trả thù lao, tiền lương HĐQT và BKS năm 2018 :

- HĐQT: Tiền lương Chủ tịch HĐQT chuyên trách: 22.200.000 đồng/tháng
- Thù lao Thành viên HĐQT: 4.000.000 đồng/tháng

Thù lao Thư ký: 2.000.000 đồng/tháng
- BKS: Tiền lương Trưởng ban KS chuyên trách: 12.000.000 đồng/tháng
Thù lao Thành viên BKS: 2.500.000 đồng/tháng

Điều 5: Thông qua việc phê duyệt báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2017

Điều 6: Thông qua việc phê duyệt phân phối lợi nhuận cho năm tài chính 2017 và kế hoạch tài chính năm 2018;

Điều 7: Thông qua việc ban hành quy chế quản trị Công ty cổ phần Lắp máy – Thí nghiệm cơ điện

Điều 8: Thông qua điều lệ mới của Công ty Cổ phần Lắp máy – Thí nghiệm cơ điện bao gồm 21 chương 52 điều

Điều 9: Thông qua việc miễn nhiệm chức vụ thành viên HĐQT đối với ông Nguyễn Đình Bảo kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2018 để nghỉ hưu theo quy định pháp luật

Điều 10: Ông Lê Văn Định trúng cử vào thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2014-2019

Điều 11: Thực hiện và thi hành Nghị quyết

Nghị quyết này được Đại hội đồng cổ đông thông qua toàn văn và có hiệu lực từ ngày ký. Hội đồng quản trị công ty có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung đã được các cổ đông nhất trí thông qua.



Nguyễn Đình Bảo