

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM DƯỢC LIỆU
PHARMEDIC

367 Nguyễn Trãi, Q1



PHARMEDIC

QUY CHẾ
QUẢN TRỊ CÔNG TY

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM DƯỢC LIỆU
PHARMEDIC
Số: 24 /PMC-HĐQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế Quản trị
Công Ty Cổ Phần Dược Phẩm Dược Liệu Pharmedic

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM DƯỢC LIỆU PHARMEDIC**

- Căn cứ Thông Tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/7/2012 của 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 Dược Phẩm Dược Liệu Pharmedic đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua vào ngày 11 tháng 5 năm 2013;
- Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị Công Ty Cổ Phần Dược Phẩm Dược Liệu Pharmedic;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị ngày 18 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản trị Công Ty Cổ Phần Dược Phẩm Dược Liệu Pharmedic.

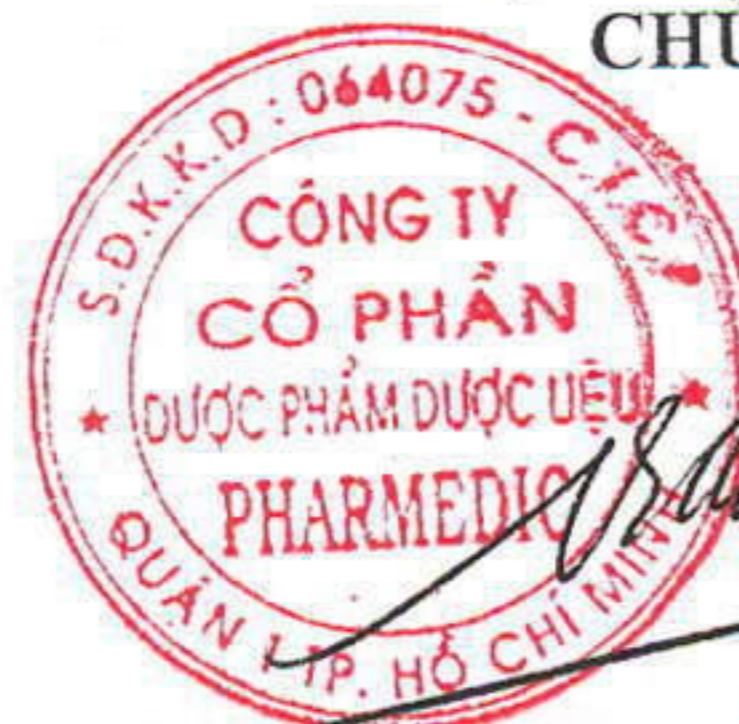
Điều 2: Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2013 và thay thế Quyết định số 20B/PMC-HĐQT ngày 05 tháng 6 năm 2008 của Hội đồng quản trị Công Ty Cổ phần Dược Phẩm Dược Liệu Pharmedic về việc ban hành Quy chế Quản trị công ty.

Điều 3: Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý và cổ đông Công Ty Cổ Phần Dược Phẩm Dược Liệu Pharmedic chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- website Công ty
- Lưu HĐQT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH *u*



DS. TRẦN VIỆT TRUNG

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24 /PMC-HĐQT ngày 20 tháng 7 năm 2013 của Chủ tịch HĐQT Công Ty CP Dược Phẩm Dược Liệu Pharmedic)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quản trị công ty là những cơ chế, quy định thông qua đó công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất, tạo lập khuôn khổ cho các mối quan hệ giữa các cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý và những người có liên quan, qua đó đưa ra các trình tự thủ tục ban hành các quyết định nhằm giảm thiểu rủi ro và những thiệt hại không cần thiết cho công ty.

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 Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công Ty Cổ Phần Dược Phẩm Dược Liệu Pharmedic.

Quy chế này được xây dựng theo Quyết định số 121/TT-BTC ngày 26/07/2012 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng.

Trong trường hợp có những quy định của Điều lệ công ty và văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập 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 của Điều lệ công ty và các văn bản pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

1. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34, Điều 6 Luật Chứng khoán.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý cấp cao được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý cấp cao được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

- Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát;

- 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;

- 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;

- Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng u

năm với công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của công ty trong hai (02) năm gần nhất.

- Cán bộ quản lý công ty bao gồm:

+ Cán bộ quản lý cấp cao: Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng.

+ Cán bộ quản lý trực tiếp: Trưởng phòng, Trưởng phân xưởng, Trưởng kho.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ 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:

1.1- 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 Đại hội đồng cổ đông;

1.2- 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua;

1.3- Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty;

1.4- Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;

1.5- Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong công ty.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị 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, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật

Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn

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

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

Mục 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty tổ chức đại hội đồng cổ đông thường niên ít nhất mỗi năm một (01) lần. Hội đồng quản trị (HĐQT) triệu tập Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên trong

thời hạn bốn (04) 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 quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Điều 13 Điều lệ công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội.

2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- Xác định chương trình họp, các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của công ty; xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội.

- Báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu căn cứ pháp lý có liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông hiện hữu đến Trung Tâm Lưu Ký Chứng Khoán Việt Nam, Sở Giao Dịch Chứng Khoán Hà Nội và báo cáo Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước chậm nhất là mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

- Gửi thư mời (bảo đảm) đến từng cổ đông theo danh sách cổ đông do Trung Tâm Lưu Ký Chứng Khoán Việt Nam cung cấp. Thư mời phải thể hiện rõ địa điểm, giờ bắt đầu, nội dung chương trình, những thông tin khác và các tài liệu liên quan đến các vấn đề biểu quyết tại Đại hội được đăng trên trang thông tin điện tử của công ty. Cổ đông truy cập trang thông tin điện tử của công ty được ghi trong Thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Trong điều kiện bình thường, thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi trước ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty.

2. Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHĐCĐ bằng một trong các hình thức sau: điện thoại, gửi email cho công ty, gửi Giấy đăng ký dự họp trực tiếp về công ty ít nhất sáu (06) ngày trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ.

3. Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của công ty. Việc ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Điều lệ công ty.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu biểu quyết, thông báo kết quả bỏ phiếu

Các quy định về tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ, cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu thực hiện theo quy định tại Điều 18, Điều 19 Điều lệ công ty và Điều 103 Luật Doanh nghiệp.

ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp

Công ty sẽ phát cho từng cổ đông một phiếu biểu quyết có số thứ tự theo Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Trung Tâm Lưu Ký Chứng Khoán Việt Nam cung cấp và tên của Cổ đông (hoặc tên người ủy quyền), cùng với số cổ phần biểu quyết của cổ đông đó.

Phiếu biểu quyết thông qua quyết định sẽ được kiểm trước, các phiếu không thông qua sẽ được kiểm sau. Việc biểu quyết và kiểm phiếu có thể được thực hiện bằng phần mềm máy tính. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra sẽ chịu trách nhiệm tiến hành kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Trong trường

họp ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến (phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung sau:

Tên, địa chỉ của trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận 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 và các tài liệu kèm theo;

Thời hạn để gửi ý kiến cho Công ty;

Phương án biểu quyết “nhất trí”, “không nhất trí”, “không có ý kiến”;

Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của công ty);

- Gửi phiếu lấy ý kiến cùng với các tài liệu khác có liên quan cho tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết;

- 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;

- Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được để trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu; Các phiếu lấy ý kiến căn cứ vào chữ ký người nhận trên giấy phát của Bưu điện nhưng Công ty không nhận được hoặc gửi sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến được xem như đồng ý biểu quyết thông qua (căn cứ Khoản 4, Điều 21 Điều lệ công ty đã được ĐHĐCĐ thường niên năm 2013 biểu quyết thông qua ngày 11 tháng 5 năm 2013).

- 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; Các thành viên HĐQT và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

- Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

- 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;

- Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Điều kiện thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ được quy định chi tiết tại Điều 21 Điều lệ Công ty và Điều 104 Luật Doanh nghiệp.

3. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

3.1- Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.

3.2- Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; u

- Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 8. Ghi và lập biên bản Đại Hội đồng cổ đông

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Thư ký chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến đại hội sau đó lập biên bản Đại hội đồng cổ đông và thông qua tại đại hội. Việc ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 106 Luật Doanh nghiệp.

Điều 9. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

1. Công ty công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và trên phương tiện công bố thông tin Sở Giao Dịch Chứng Khoán Hà Nội, Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước.

2. Việc công bố thông tin được gửi cho Sở Giao Dịch Chứng Khoán Hà Nội, Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước bằng thư điện tử và gửi chuyển phát nhanh qua bưu điện. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng Giám đốc công ty hoặc nhân viên công bố thông tin được ủy quyền thực hiện. Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 10. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc điều hành;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý cấp cao;
- Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 11. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ cấp cao;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cổ đông. *u*

Chương III

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

Điều 12. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập 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. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

2. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc đề cử ứng viên Hội đồng quản trị mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.

- Thành viên Hội đồng quản trị được bầu theo phương thức bầu dồn phiếu.
- Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự Đại hội đồng cổ đông sẽ nhận một phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị có ghi số thứ tự, họ tên, số lượng cổ phần mà cổ đông hiện nắm giữ theo danh sách ngày đăng ký cuối cùng của Trung Tâm Lưu Ký Chứng Khoán Việt Nam cung cấp.

- Mỗi cổ đông sẽ có tổng số quyền biểu quyết bằng số cổ phần mà cổ đông sở hữu hoặc đại diện nhân (x) với số thành viên Hội đồng quản trị sẽ phải bầu tại Đại hội đồng cổ đông. Khi bầu, cổ đông có toàn quyền quyết định mức chia tỷ lệ biểu quyết này, hoặc có thể dồn hết cho một thành viên, hoặc chia đều, hoặc chia theo tỷ lệ khác sao cho tổng số quyền biểu quyết mà mình phân phối cho số thành viên phải bầu tại Đại hội đồng cổ đông không quá tổng số quyền biểu quyết mà mình có.

Nếu bầu vòng thứ nhất mà không đủ số thành viên Hội đồng quản trị có tỷ lệ bầu từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) trở lên thì Đại hội đồng cổ đông tiếp tục bầu vòng thứ

hai (02) trong số những ứng viên còn lại cho tới khi đủ thành viên Hội đồng quản trị hoặc do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Trường hợp phải lựa chọn một (01) trong hai (02) ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

- Sau khi có kết quả bầu cử, Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên để bầu Chủ tịch và một Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo nguyên tắc biểu quyết và quyết định theo đa số.

Điều 13. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn hàng năm tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của 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 hoặc là người đại diện của công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán.

Điều 14. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là chín (09) người và có thể nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các thành viên không điều hành, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

Điều 15. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là 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.

Điều 16. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố cho công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

6. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị 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 17. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị đóng vai trò trung tâm trong cơ cấu quản trị công ty, chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc thông qua kế hoạch chiến lược của công ty. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm về những công việc: Rà soát và thảo luận kế hoạch chiến lược với Ban Tổng Giám đốc; yêu cầu chỉnh sửa thậm chí phản đối một phần kế hoạch chiến lược trước khi chính thức được thông qua.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát tình hình kinh doanh của công ty thông qua việc đưa ra các quy trình rà soát các kế hoạch của Ban Tổng Giám đốc để đưa ra các kế hoạch hành động cho: Kế hoạch chiến lược; Kế hoạch triển khai công việc kinh doanh thực tế của công ty theo các mục tiêu của kế hoạch chiến lược; Chức năng theo dõi và báo cáo về thực hiện kinh doanh.

4. Hội đồng quản trị có trách nhiệm quản trị rủi ro: nhận diện và đánh giá các loại rủi ro; hoạch định chính sách quản trị rủi ro và thiết lập các thủ tục theo dõi, báo cáo định kỳ về quy trình quản trị rủi ro.

5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm quy hoạch cán bộ, xây dựng chuẩn bị nguồn nhân lực kế nhiệm các cán bộ quản lý cấp cao.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và thông qua chương trình quan hệ với nhà đầu tư và chính sách thông tin liên lạc phù hợp với các cổ đông.

7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo có thông tin quản lý tương xứng để hỗ trợ cho hoạt động công ty, đảm bảo độ tin cậy trong các quy trình trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho theo dõi kiểm soát báo cáo. Cụ thể:

- Thỏa thuận với Tổng Giám đốc về việc đạt được các mục tiêu cụ thể.
- Ủy quyền cho Tổng Giám đốc điều hành hoạch định các chính sách, ra quyết định, triển khai các hoạt động để đạt được các mục tiêu đề ra.
- Có thể thay đổi các mục tiêu và hạn chế các thẩm quyền của Tổng Giám đốc điều hành.

- Cùng với Tổng Giám đốc xây dựng nội dung công việc cụ thể và giới hạn thẩm quyền đối với các vị trí trong Ban Tổng Giám đốc.

- Chỉ định Thư ký Hội đồng quản trị và đảm bảo rằng Thư ký Hội đồng quản trị là người có năng lực để thực hiện các tư vấn và dịch vụ cần thiết cho các thành viên HĐQT, và khi được yêu cầu, nếu thích hợp, thực hiện việc bãi miễn Thư ký Hội đồng quản trị.

8. Hội đồng quản trị không thành lập các tiểu ban mà sẽ cử thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự bằng một quyết định cụ thể.

Trường hợp sau này Hội đồng quản trị có thành lập tiểu ban thì quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị sẽ được bổ sung vào Quy chế này. *u*

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

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

1.1- Thành viên đó không có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
- Không có đủ năng lực hành vi dân sự, thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

- Không đủ trình độ chuyên môn kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty quy định tại Điều lệ công ty.

1.2- Thành viên đó không tham dự các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và xác nhận vị trí của thành viên này bị bỏ trống.

1.3- Có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty.

1.4- Thành viên bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời gian không quá sáu mươi (60) ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

3. Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo Luật Chứng khoán về công bố thông tin của công ty niêm yết.

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

Điều 19: Trình tự, thủ tục họp Hội đồng quản trị

1. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước 05 (năm) ngày trước khi tổ chức họp;

Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Trường hợp vắng mặt phải thông báo đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết trong cuộc họp hoặc gửi phiếu biểu quyết đến chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;

Ngoài các cuộc họp thường kỳ, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Cách thức biểu quyết;

Hội đồng quản trị thực hiện nguyên tắc biểu quyết và quyết định theo đa số.

4. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết bằng cách biểu quyết đưa tay hoặc theo cách thức bỏ phiếu và quyết định theo đa số.

5. Thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

- Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT có quyền biểu quyết bằng văn bản theo các thủ tục sau:

- Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến việc thông qua Nghị quyết cho các thành viên HĐQT; u

- Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT ghi trong Thông báo lấy ý kiến;

- Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu do Chủ tịch HĐQT làm Trưởng ban để kiểm tra kết quả kiểm phiếu;

- Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết và Quyết định của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

6. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;

Sổ ghi Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập chi tiết sau mỗi cuộc họp. Các thành viên Hội đồng quản trị tham dự và thư ký phải ký tên vào các biên bản cuộc họp.

7. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.

Biên bản và các nghị quyết của Hội đồng quản trị được ban hành đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

Chương V

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

Mục I. CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

Điều 20. Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng

1. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo Điều 57 – Luật Doanh nghiệp.

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

- Có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực hoạt động của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc giao trong lĩnh vực được phân công.

- Là cổ đông của công ty hoặc là người không phải cổ đông nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty

- Trung thực, mẫn cán và có uy tín

- Không đồng thời làm Giám đốc/Tổng giám đốc ở công ty khác

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc/Giám đốc

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

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

- Do Tổng giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm làm Kế toán trưởng công ty

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định của pháp luật kế toán

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

- Về trình độ:
 - + Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc giao trong lĩnh vực được phân công.
 - + Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất năm (05) năm.
 - + Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng của Bộ Tài chính.

Điều 21. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao

- Hội đồng quản trị công ty là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, chấp nhận từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao.
- Đối với Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân cán bộ được đề xuất.
- Đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng: Tổng Giám đốc đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho Hội đồng quản trị căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.
- Sau khi tập hợp danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Nếu ứng viên đạt tối thiểu hai phần ba (2/3) ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị ra nghị quyết bổ nhiệm vào vị trí đã biểu quyết.

Điều 22. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao

- Cán bộ quản lý cấp cao xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn một (01) tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì cán bộ quản lý cấp cao đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.
- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao trong các trường hợp sau:
 - + Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
 - + Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác
 - + Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 23. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao; Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của công ty theo trình tự và quy định của Luật Chứng khoán.

Mục 2. CÁN BỘ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

Điều 24. Vai trò, vị trí

Là người đứng đầu Bộ phận/ đơn vị trong tổ chức bộ máy Công ty, bao gồm Trưởng Phòng, Trưởng Phân xưởng, Trưởng Kho.

Điều 25: Nhiệm vụ

Quản lý, điều hành các hoạt động của Bộ phận/ đơn vị do mình phụ trách theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc và có trách nhiệm tổ chức thực hiện các chỉ đạo, quyết định của Tổng Giám đốc. *u*

Điều 26. Tiêu chuẩn bổ nhiệm

- Có phẩm chất đạo đức, có ý thức chấp hành quy định công ty.
- Có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực hoạt động của công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc giao trong lĩnh vực được phân công.

Điều 27. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ trong công ty.
- Do sức khỏe của cán bộ quản lý không đảm bảo để tiếp tục công tác.
- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Nội quy, Quy chế công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt Hợp đồng lao động.

Điều 28. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm

Do Tổng Giám đốc lựa chọn ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và báo cáo Hội đồng quản trị.

Chương VI

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

Mục I. QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 29. Hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu ra một Chủ tịch Hội đồng quản trị để quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị khác đảm nhận các lĩnh vực công việc do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công và báo cáo với Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời kiêm nhiệm các chức danh điều hành sản xuất kinh doanh khác.

2. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể, một năm họp định kỳ bốn (04) lần và có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề khẩn cấp của công ty khi cần thiết do Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát, hoặc trên năm mươi phần trăm (50%) thành viên Hội đồng quản trị đề nghị. Các thông tin về cuộc họp được gửi trước ít nhất là ba (03) ngày. Trường hợp đột xuất hoặc khẩn cấp, có thể bằng các phương tiện thông tin phổ biến khác, có xác định và không hạn định thời gian.

3. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị điều khiển và phải có sự hiện diện của ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên mới họp lệ và phải được ghi biên bản đầy đủ vào sổ biên bản để lưu giữ tại công ty.

4. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng quản trị quy định tại Điều 31 Điều lệ công ty

5. Những vấn đề cần phải quyết định ngay, không thể triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định được xử lý bằng chế độ hội ý giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc và các thành viên Hội đồng quản trị (có thể họp, hoặc trao đổi miệng, bằng điện thoại) sau đó báo cáo lại Hội đồng quản trị trong cuộc họp gần nhất.

6. Tùy theo nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị căn cứ vào Điều lệ Công ty để quyết định mở rộng thành phần mời dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 30. Chủ tịch Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị là người được thay mặt Hội đồng quản trị để thực hiện các nội dung công việc của Hội đồng quản trị đã được quy định tại Quy chế này. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nhiệm vụ: "

- Giám sát hoạt động của Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý;
- Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị có tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc và thư ký Hội đồng quản trị;
- Chuẩn bị chương trình, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ hay bất thường, bảo đảm không có thành viên nào chi phối cuộc thảo luận và cuộc thảo luận thu hút sự tham gia của tất cả các thành viên; tập họp được nhiều ý kiến khác nhau và nỗ lực để đạt được sự đồng thuận của các thành viên HĐQT;
- Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị dưới những hình thức khác;
- Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông;
- Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp.

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 31. Thành viên hội đồng quản trị

1. Các thành viên Hội đồng quản trị được phân công phụ trách từng lĩnh vực công tác phải trực tiếp tổng hợp và báo cáo trước các kỳ họp thường kỳ của Hội đồng quản trị. Căn cứ vào báo cáo trên, Hội đồng quản trị có ý kiến chỉ đạo Tổng Giám đốc trong mọi hoạt động của Công ty.

2. Thành viên HĐQT điều hành chịu trách nhiệm về các hoạt động thuộc lĩnh vực mình phụ trách và báo cáo lên Tổng Giám đốc sau đó Tổng Giám đốc báo cáo lại HĐQT. Thành viên HĐQT không điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT và các cổ đông về việc bảo đảm rằng các thành viên HĐQT điều hành tuân thủ chính sách và định hướng của công ty.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị nắm bắt, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết, quyết định, quy chế của Hội đồng quản trị đã ban hành để kiến nghị với Hội đồng quản trị sửa đổi (nếu có) cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 32. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

2. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty.

Mục 2. QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 33. Tổng giám đốc

1. Tổng Giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, Tổng Giám đốc là người điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty, tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị và chủ động điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc được quy định tại khoản 3 điều 30 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

Điều 34. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để ra quyết định điều chỉnh. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

4. Tổng Giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp HĐQT về các vấn đề sau: các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của công ty, ảnh hưởng đến công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo cấp cao của công ty và hiệu quả của chúng

5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng quản trị sẽ nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

Mục 3. QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 35. Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát

1. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ kế toán và báo cáo tài chính.

2. Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty.

3. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

4. Báo cáo với Đại hội đồng cổ đông:

- Về những sự kiện tài chính bất thường, những ưu khuyết điểm trong quản lý tài chính của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc với ý kiến độc lập của mình. Chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình;

- Về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của việc ghi chép, lưu giữ chứng từ là lập

sổ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo khác của công ty;

- Về tính trung thực, hợp pháp trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty;

5. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

6. Được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

7. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

Điều 36. Cơ chế hoạt động của Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát trực tiếp chủ trì kiểm tra, giám sát và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên để thực hiện các nhiệm vụ Đại hội đồng cổ đông giao. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo Điều lệ công ty và Điều 123 Luật Doanh nghiệp; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban kiểm soát và trước Đại hội đồng cổ đông.

2. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp và cách thức hoạt động của Ban nhưng không được họp ít hơn hai (02) lần trong một (01) năm. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba (2/3) thành viên của Ban kiểm soát có mặt. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban. Trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng, Trưởng Ban kiểm soát phải ủy quyền cho một thành viên khác trong Ban kiểm soát chủ trì.

Tùy nội dung có liên quan mà HĐQT mời Ban Kiểm soát cùng tham dự họp với Hội đồng quản trị. Ban Kiểm soát được phát biểu ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết.

Điều 37. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao cho các thành viên Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên Ban kiểm soát được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty và cho các cổ đông.

Chương V

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

Điều 38. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát để có báo cáo về kết quả hoạt động trong thời gian qua. Trên cơ sở này, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

2. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Giám đốc, Trưởng Phòng, Ban; trên cơ sở căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng 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 như sau: *ll*

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Không hoàn thành nhiệm vụ

Điều 39. Quy trình khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc; Tổng Giám đốc tổng hợp, trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Chế độ tiền thưởng:

- Bằng tiền

- Hoặc có thể bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên.

Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng công ty và nguồn hợp pháp khác.

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

Điều 40. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, công ty 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 của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban 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, thành viên Ban kiểm soát, Ban 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 phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VI NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 41. 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, Kế Toán trưởng, cán bộ quản lý

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng, cán bộ quản lý phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng, cán bộ quản lý và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng, cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong

thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.

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

Điều 42. 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. 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 điều hành, cán bộ quản lý 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 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:

a. Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới hai mươi phần trăm (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;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (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;

c. 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.

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng, cán bộ quản lý 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.

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 hoá 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 43. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty

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

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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành.

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 VII CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 44. Công bố thông tin thường xuyên

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 công bố kịp thời và đầy đủ 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 và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 45. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

1.1- Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

1.2- Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

1.3- Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;

1.4- Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;

1.5- Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty;

1.6- Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng

Giám đốc và thành viên Ban kiểm soát;

1.7- Tiếp nhận và công bố thông tin về các giao dịch cổ phiếu của công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;

1.8- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;

1.9- Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế quản trị công ty, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử công ty.

Điều 46. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 41 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban 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 Hội đồng quản trị, Ban 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 Hội đồng quản trị, Ban 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.

Chương VIII GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 47. Giám sát

Các cá nhân, tổ chức có 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 và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 48. Xử lý vi phạm

Các cá nhân, tổ chức có liên quan và các cổ đông Công ty vi phạm pháp luật về chứng khoán tùy theo tính chất, mức độ bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH *u*



DS. TRẦN VIỆT TRUNG