

CÔNG TY CỔ PHẦN SỨ KỸ THUẬT HOÀNG LIÊN SƠN
HOANG LIEN SON TECHCAL CERAMICS JOINT STOCK COMPANY

Số 93, đường Lê Lợi, P.Yên Ninh, TP.Yên Bái, tỉnh Yên Bái
Tel: 0216.3852477 - Fax: 0216.3853083
E-mail: info@hoceratec.com.vn - Website: <http://www.hoceratec.com.vn>



QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN SỨ KỸ THUẬT
HOÀNG LIÊN SƠN

Tháng 4 năm 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	1
QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2 : Giải thích từ ngữ.....	2
CHƯƠNG II.....	3
CỔ ĐỒNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐỒNG	3
Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông	3
Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn	4
Điều 5. Đối xử công bằng giữa các cổ đông	4
Điều 6. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin	4
Điều 7. Cổ đông hện làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc	5
Điều 8. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng.....	5
CHƯƠNG III	5
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐỒNG	5
Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 10. Cổ đông, Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 11. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 12. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 13. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết.....	8
Điều 14. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 15. Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 17. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng.....	10
CHƯƠNG IV	10
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	10
Điều 18. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị.....	10
Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị	11
Điều 20. Bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị.....	12
Điều 21. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 22. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	12
CHƯƠNG V.....	12
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 23. Cuộc họp Hội đồng quản trị	12
Điều 24. Thông báo họp Hội đồng Quản trị.....	12
Điều 25. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị.....	13
Điều 26. Bỏ phiếu trước bằng văn bản.....	13
Điều 27: Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của HĐQT	13
Điều 28. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị	13
Điều 29. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị	14
CHƯƠNG VI.....	14
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT.....	14
Điều 30. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát	14
Điều 31. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát	15
Điều 32. Bầu Trưởng ban kiểm soát	16
Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	16
Điều 34. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	16
CHƯƠNG VII.....	16
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH, CÁN BỘ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP.....	16
Điều 35. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành doanh nghiệp.....	16
Điều 36. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành, cán bộ quản lý.....	17
Điều 37. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ quản lý.	18
Điều 38. Bổ nhiệm lại chức vụ của người điều hành và cán bộ quản lý.	18
Điều 39. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ quản lý.....	19

Điều 40. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức	19
Điều 41. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành, cán bộ quản lý.....	19
CHƯƠNG VIII.....	20
QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	20
MỤC 1: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	20
Điều 42. Bộ máy điều hành và giúp việc của Hội đồng quản trị.....	20
Điều 43. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị	20
Điều 44: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị.....	20
Điều 45. Quyền và nghĩa vụ của của Thư ký Công ty	21
Điều 46. Mỗi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.....	21
Điều 47. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát.....	21
Điều 48. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị	22
Điều 49. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị	22
MỤC 2: TỔNG GIÁM ĐỐC	22
Điều 50. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc	22
Điều 51. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị	22
Điều 52. Mỗi quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc	22
MỤC 3: BAN KIỂM SOÁT.....	23
Điều 53. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.....	23
Điều 54. Mỗi quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát	23
CHƯƠNG IX	24
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, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY	24
Điều 55. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý	24
Điều 56. Khen thưởng.....	25
Điều 57. Xử lý vi phạm và kỷ luật	25
CHƯƠNG X.....	25
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY	25
Điều 58. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, cán bộ quản lý khác.....	25
Điều 59. Giao dịch với người có liên quan	26
Điều 60. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này.....	26
Điều 61. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.....	27
CHƯƠNG XI.....	28
BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	28
Điều 62. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên ..	28
Điều 63. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	28
Điều 64. Nghĩa vụ công bố thông tin	28
Điều 65. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty.....	29
Điều 66. Công bố thông tin về quản trị Công ty	29
Điều 67. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban điều hành.	29
Điều 68. Tổ chức công bố thông tin.....	29
CHƯƠNG XII.....	30
CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	30
Điều 69. Giám sát.....	30
Điều 70. Xử lý vi phạm.....	30
CHƯƠNG XIII.....	30
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	30
Điều 71. Điều khoản thi hành	30
Điều 72. Hiệu lực	31

Yên Bái, ngày 22 tháng 4 năm 2018

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/04/2018
của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Sứ kỹ thuật Hoàng Liên Sơn)*

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 (gọi tắt là "Luật doanh nghiệp"), Luật chứng khoán, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ (gọi tắt là "Nghị định 71"), Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính (gọi tắt là "Thông tư 95") hướng dẫn một số điều của Nghị định 71 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Điều lệ Công ty.

Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác của Công ty cổ phần Sứ kỹ thuật Hoàng Liên Sơn (gọi tắt là "Công ty").

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

1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
2. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
3. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
4. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên;
5. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành, cán bộ quản lý doanh nghiệp;
6. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành;
7. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;

8. Quy định về ngăn ngừa và xung đột lợi ích;
9. Quy định báo cáo và công bố thông tin.

Điều 2 : Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :
 - a. “*Quản trị công ty*”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.
 - b. “*Công ty*”: là Công ty cổ phần Sứ kỹ thuật Hoàng Liên Sơn.
 - c. “*Điều lệ*”: là Điều lệ được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm.
 - d. “*Cổ đông*”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phiếu của Công ty.
 - đ. “*Đại hội đồng Cổ đông*” hoặc “*Đại hội*”: là Đại hội đồng Cổ đông Công ty.
 - e. “*Người có liên quan*”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán, cụ thể như sau :
 - Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của cá nhân;
 - Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Tổng giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm (10%) số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;
 - Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;
 - Công ty mẹ, công ty con;
 - Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.
 - f. “*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*”: Là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 6, Điều 2 Nghị định 71; 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 Công ty.
 - g. “*Thành viên độc lập Hội đồng quản trị*”: là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 7, Điều 2 Nghị định 71; tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp; đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau (trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác):
 - Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
 - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

- Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

h. “*Ban điều hành*” hoặc “*Người điều hành*”: là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.

i. “*Người quản lý doanh nghiệp*” là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty.

k. “*Cán bộ quản lý*”: là Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, Giám đốc xí nghiệp, Phó giám đốc xí nghiệp và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

1. Các chữ viết tắt:

- “*HDQT*” là Hội đồng quản trị.
- “*DHĐCĐ*” là Đại hội đồng cổ đông.
- “*BKS*” là Ban Kiểm soát.
- “*BDH*” là Ban Điều hành.
- “*TGD*” là Tổng Giám đốc.
- “*PTGD*” là Phó Tổng giám đốc.
- “*TP*” là Trưởng phòng.
- “*PTP*” là Phó trưởng phòng.
- “*KTT*” là Kế toán trưởng.

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

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

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

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ

của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

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

Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn

1. Cổ đông lớn của công ty là những cổ đông nắm giữ ít nhất 5% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty.

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

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

Điều 5. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

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

Điều 6. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

1. Cổ đông và nhóm cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm đ và điểm e, khoản 1, Điều 14 của Điều lệ sẽ thực hiện theo trình tự như sau:

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

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2, Điều 14 của Điều lệ thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các điểm từ a đến c, khoản 2, Điều 14 của Điều lệ theo trình tự như sau:

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

b. Chủ tịch HĐQT xem xét cung cấp thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của

cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản.

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu BKS làm việc với Chủ tịch HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch HĐQT về việc này.

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

Điều 7. Cổ đông hẹn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với HĐQT, TGD để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo,... phải đăng ký với Thư ký Công ty. Thư ký Công ty có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch HĐQT hoặc TGD để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch HĐQT hoặc TGD quyết định làm việc với cổ đông và trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Thư ký Công ty thông báo cho cổ đông lịch làm việc.

2. Thư ký Công ty có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa HĐQT, TGD và cổ đông, đồng thời có trách nhiệm giao biên bản cho Chủ tịch HĐQT và văn thư lưu vào hồ sơ Công ty.

Điều 8. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

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

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

a. Website chính thức của Công ty: <http://www.hoceratec.com.vn>

b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết;

c. Thông cáo báo chí của Công ty;

d. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;

đ. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

CHƯƠNG III

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

Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT Công ty họp, ra quyết định triệu tập ĐHĐCĐ và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình, phân công nhiệm vụ cho các thành viên làm công tác chuẩn bị đại hội.

2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị các công việc sau:

a. Công bố thông tin việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng và gửi văn bản đề nghị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam chốt danh sách. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

b. Chuẩn bị nội dung, chương trình đại hội, xác định thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội.

c. Thông báo về việc tổ chức ĐHĐCĐ trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

d. Gửi thông báo, thư mời họp theo phương thức đảm bảo đến địa chỉ của từng cổ đông có quyền dự họp trước ít nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội, 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 trên cơ sở danh sách cổ đông của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

3. Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội, thời gian và địa điểm tổ chức. Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ đông phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, mẫu xác nhận dự họp (nếu cần), chương trình họp, các tài liệu thảo luận làm cơ sở để thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 10. Cổ đông, Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3, Điều 11 của Điều lệ có quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo trình tự sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư bảo đảm hoặc gửi trực tiếp tại quầy lễ tân văn thư tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải ghi rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, lý do yêu cầu triệu tập, các vấn đề cần thảo luận tại Đại hội, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

b. Trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu từ cổ đông, HĐQT phải trả lời chính thức bằng văn bản về yêu cầu triệu tập.

c. Cổ đông có quyền yêu cầu BKS làm việc với HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của HĐQT về việc này.

2. Trường hợp BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải tự mình triệu tập cuộc họp theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 4, Điều 11 của Điều lệ thì Chủ tịch HĐQT và/hoặc TGD có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách cổ đông có quyền dự họp.

3. Công ty hoàn trả cho người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ các chi phí hợp lý cho

việc triệu tập, tiến hành cuộc họp quy định tại Điều này (không bao gồm chi phí đi lại, ăn ở và các chi tiêu riêng của cổ đông dự họp) với điều kiện là người triệu tập cuộc họp phải xuất trình hóa đơn hợp lệ có ghi thông tin của Công ty là bên mua hàng.

Điều 11. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3, Điều 11 của Điều lệ có quyền yêu cầu bổ sung chương trình họp ĐHĐCĐ theo trình tự như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bổ sung chương trình họp ĐHĐCĐ bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư bảo đảm hoặc gửi trực tiếp tại quầy lễ tân văn thư tại trụ sở chính của Công ty ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức Đại hội. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề cần bổ sung vào chương trình họp, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

b. Trường hợp từ chối kiến nghị thì HĐQT phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản trước ngày dự kiến tổ chức họp ĐHĐCĐ.

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu BKS làm việc với HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của HĐQT về việc này.

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp phải cung cấp cho Chủ tịch HĐQT các tài liệu cần thiết để Ban tổ chức Đại hội chuẩn bị, in ấn và phát cho các cổ đông dự họp tham khảo và thảo luận, đồng thời chuẩn bị dự thảo nghị quyết về vấn đề này.

2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 11 của Điều lệ cũng có thể gửi kiến nghị đến HĐQT đề nghị bổ sung chương trình họp ĐHĐCĐ theo trình tự nêu trên. Tuy nhiên, HĐQT có toàn quyền xem xét và quyết định việc bổ sung nội dung này.

Điều 12. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

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

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

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

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

c. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

Đại diện ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

Điều 13. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

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

2. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Các nội dung chính của Đại hội biểu quyết bằng bỏ phiếu biểu quyết; bầu Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát bằng hình thức bỏ phiếu kín; các nội dung còn lại bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết theo trình tự biểu quyết đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Tổng số thẻ biểu quyết đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết những vấn đề biểu quyết bằng thẻ.

Tổng số phiếu biểu quyết đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến, sẽ được Ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi tiến hành kiểm phiếu biểu quyết những vấn đề biểu quyết bằng bỏ phiếu biểu quyết.

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

Tổ chức trung lập được mời kiểm phiếu là tổ chức trong nước bất kỳ do Chủ tọa lựa chọn với điều kiện là tổ chức này không phải là người có liên quan của những người có quyền và nghĩa vụ trong vấn đề nhạy cảm mà ĐHĐCĐ đang thảo luận, không phải là người có liên quan của thành viên HĐQT, BKS, TGD, Kế toán trưởng, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác. Người có liên quan được xác định theo quy định của khoản 34, Điều 6, Luật Chứng khoán và khoản 17, Điều 4, Luật Doanh nghiệp.

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

4. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại ĐHĐCĐ, những quyết định được ĐHĐCĐ thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập ĐHĐCĐ không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình thông qua đều được xem là hợp lệ ngay cả khi Đại hội cổ đông không được triệu tập theo đúng trình tự và thủ tục quy định tại Điều lệ, Quy chế này hoặc vấn đề được thông qua không có trong chương trình Đại hội.

Điều 14. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có quyền phản đối biên bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến HĐQT trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc được công bố trên website của Công ty.

2. Cổ đông, thành viên HĐQT, BKS, TGD có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 147, Luật Doanh nghiệp. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ do người yêu cầu trả.

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

Điều 15. Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản để đề nghị ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp.

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

3. Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung và biểu quyết thông qua trước khi trình Chủ tọa ký.

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

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

Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ. Quy trình, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo Điều 145, Luật doanh nghiệp.

2. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng văn bản:

- a) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh của Công ty;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;

đ) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

e) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

g) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 17. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng

1. Biên bản, nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm bế mạc cuộc họp.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về ĐHĐCĐ theo quy định công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị

1. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị:

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

b. Nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết:

- Từ 10% đến dưới 20% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ 20% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.
- Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.
- Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 50% đến dưới 60% thì được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.
- Từ 60% đến dưới 70% thì được đề cử tối đa 06 ứng cử viên.
- Từ 70% đến dưới 80% thì được đề cử tối đa 07 ứng cử viên.
- Từ 80% đến dưới 90% thì được đề cử tối đa 08 ứng cử viên.

c. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT: Thực hiện theo Điều 36, Điều lệ Công ty.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b, khoản 1, Điều 16 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết HĐQT đương nhiệm có thể 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 HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào HĐQT phải được gửi về cho HĐQT đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức.

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

Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

1. Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại khoản 3, Điều 144, Luật Doanh nghiệp. Theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.

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

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

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

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

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

6. Ứng viên trúng cử HĐQT phải đạt tỷ lệ phiếu bầu ít nhất 65% tổng số cổ phần của các cổ đông và người đại diện cổ đông dự họp tại ĐHĐCĐ.

7. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên HĐQT.

8. Nếu bầu vòng thứ nhất mà không đủ số thành viên HĐQT có tỷ lệ nhỏ hơn

65% thì ĐHĐCĐ tiếp tục bầu vòng thứ hai đối với những ứng viên còn lại cho tới khi đủ thành viên HĐQT hoặc do ĐHĐCĐ quyết định.

9. Trong 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 ĐHĐCĐ cho là phù hợp.

10. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết đại hội được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 20. Bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên HĐQT của ĐHĐCĐ, HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh TGD điều hành của Công ty.

Điều 21. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 156, Luật Doanh nghiệp và Điều 40, Điều lệ Công ty.

Điều 22. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V

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

Điều 23. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

2. HĐQT họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần hoặc họp bất thường, cuộc họp HĐQT theo quy định tại Điều 38, Điều lệ Công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp HĐQT. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

4. Người triệu tập cuộc họp HĐQT có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu họp và chuyển tài liệu cho từng thành viên HĐQT và đại biểu được mời họp.

Điều 24. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

1. Giấy mời họp HĐQT phải được Chủ tịch HĐQT gửi cho thành viên HĐQT trong thời hạn ít nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp, trừ trường hợp trong cuộc họp tất cả các thành viên HĐQT đều không có ý kiến đề nghị tổ chức họp lại vì lý

do tài liệu họp không được chuyển đến đúng thời hạn.

2. Tài liệu họp của phiên họp HĐQT phải được gửi kèm cùng giấy mời họp đến các thành viên HĐQT trong thời hạn ít nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp. Thành viên HĐQT nếu như không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Chủ tịch HĐQT có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch HĐQT có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của thành viên HĐQT.

3. Giấy mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT đã được đăng ký tại Công ty.

4. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó đối với những vấn đề cần phải nghiên cứu tài liệu.

Điều 25. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị

1. Thành viên HĐQT (kể cả Chủ tịch HĐQT) có thể ủy quyền cho một (01) thành viên HĐQT khác tham dự cuộc họp HĐQT bằng văn bản gửi đến Chủ tịch HĐQT trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Chủ tịch HĐQT ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên HĐQT biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.

2. Thành viên HĐQT không được phép ủy quyền cho người không phải là thành viên HĐQT tham dự cuộc họp nếu không được đa số thành viên HĐQT còn lại chấp thuận.

Điều 26. Bỏ phiếu trước bằng văn bản

Các thành viên HĐQT không thể dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu trước bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 27: Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền phản đối nghị quyết của HĐQT bằng các yêu cầu, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến HĐQT nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

2. Trong mọi trường hợp, thành viên HĐQT vẫn phải tuân thủ nghị quyết của HĐQT cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của HĐQT.

Điều 28. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT đều phải được ghi biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp.

- c. Thời gian, địa điểm họp.
- d. Họ và tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do.
- đ. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp
- e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.
- g. Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, những thành viên không tán thành và những thành viên không có ý kiến.
- h. Các vấn đề đã được thông qua.
- i. Họ và tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký cuộc họp.
- k. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT.

3. Biên bản và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp HĐQT phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty trong thời hạn ít nhất là mười lăm (15) năm.

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

Điều 29. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị

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

CHƯƠNG VI

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 30. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Đề cử, ứng cử thành viên BKS:

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

b. Nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết:

- Từ 10% đến dưới 20% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ 20% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.

- Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.
- Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 50% đến dưới 60% thì được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.
- Từ 60% đến dưới 70% thì được đề cử tối đa 06 ứng cử viên.
- Từ 70% đến dưới 80% thì được đề cử tối đa 07 ứng cử viên.
- Từ 80% đến dưới 90% thì được đề cử tối đa 08 ứng cử viên.

c. Tiêu chuẩn thành viên BKS: Thực hiện theo khoản 1, Điều 164, Luật doanh nghiệp; Điều 20, Nghị định 71 và Điều 45, Điều lệ Công ty.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b, khoản 1, Điều 28 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể 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 HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên BKS được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào BKS phải được gửi về cho HĐQT đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi ĐHĐCĐ được tổ chức.

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

Điều 31. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu thành viên BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại khoản 3, Điều 144, Luật Doanh nghiệp. Theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.

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

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

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

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

- a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
- b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định; hoặc tổng số lượng phiếu bầu cho các ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu mà cổ đông có quyền biểu quyết;

- c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bầu cử;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của ĐHĐCĐ.

6. Ứng viên trúng cử BKS phải đạt tỷ lệ phiếu bầu ít nhất 65% tổng số cổ phần của các cổ đông và người đại diện cổ đông dự họp tại ĐHĐCĐ.

7. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho BKS, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên BKS.

8. Nếu bầu vòng thứ nhất mà không đủ số thành viên BKS có tỷ lệ nhỏ hơn 65% thì ĐHĐCĐ tiếp tục bầu vòng thứ hai đối với những ứng viên còn lại cho tới khi đủ thành viên BKS hoặc do ĐHĐCĐ quyết định.

9. Trong 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 ĐHĐCĐ cho là phù hợp.

10. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết đại hội được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 32. Bầu Trưởng ban kiểm soát

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên BKS của ĐHĐCĐ, BKS phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Trưởng ban.

2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty theo quy định tại khoản 4, Điều 20 của Nghị định 71.

Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thực hiện theo quy định tại Điều 169, Luật Doanh nghiệp và Điều 50, Điều lệ Công ty.

Điều 34. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VII

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH, CÁN BỘ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

Điều 35. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 65, Luật Doanh nghiệp và khoản 1, khoản 2, Điều 42 Điều lệ Công ty.

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

- a. Có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 3, Điều 43, Điều lệ Công ty.
- b. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
- c. Là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm 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 được phân công.
- d. Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý, kinh doanh của Công ty.

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

- a. Có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 3, Điều 44, Điều lệ Công ty;
- b. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 52, Luật Kế toán số 88/2015/QH13 đã được Quốc hội khoá XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2015.
- c. 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.

d. Về trình độ:

- Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.
- Thời gian thực tế làm kế toán ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.
- Đối với Kế toán trưởng, phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán.

4. Cán bộ quản lý khác (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc xí nghiệp và tương đương)

Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm như tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Phó TGD.

Điều 36. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành, cán bộ quản lý

1. Bổ nhiệm Tổng giám đốc

Tổng giám đốc do HĐQT bổ nhiệm. Các thành viên HĐQT có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử cho vị trí TGD (trừ Chủ tịch HĐQT), hoặc HĐQT chọn một người khác làm TGD. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo, cán bộ quản lý chủ chốt của công ty) để lựa chọn người được bổ nhiệm và được HĐQT bỏ phiếu quyết định trên cơ sở số phiếu tán thành quá bán, trong trường hợp số phiếu tán thành chỉ đạt 50% thì quyết định theo bên tán thành có phiếu tán thành của Chủ tịch HĐQT.

Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm TGD do người đề cử ứng cử viên, hoặc ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- a. Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- b. Chương trình hành động;
- c. Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
- d. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
- đ. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên HĐQT dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên HĐQT không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. HĐQT thông qua nghị quyết bổ nhiệm và Chủ tịch HĐQT ký quyết định bổ nhiệm.

2. Bổ nhiệm Phó TGD, Kế toán trưởng:

Phó TGD, Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của TGD. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm TGD.

3. Bổ nhiệm cán bộ quản lý khác (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc xí nghiệp và tương đương):

Cán bộ quản lý khác (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc xí nghiệp và tương đương) do TGD bổ nhiệm. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm gồm:

- a. Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- c. Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
- d. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính).

Điều 37. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ quản lý.

Nhiệm kỳ của TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác trong Công ty được bổ nhiệm là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 38. Bổ nhiệm lại chức vụ của người điều hành và cán bộ quản lý.

1. Khi những người điều hành kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì HĐQT phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. HĐQT quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một (01) tháng.

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

3. Điều kiện để bổ nhiệm lại

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

3. Hồ sơ trình Công ty bổ nhiệm lại BDH như là hồ sơ bổ nhiệm lần đầu.**Điều 39. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ quản lý**

1. Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với cán bộ quản lý (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc xí nghiệp và tương đương).

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và phù hợp với Điều lệ công ty.

Điều 40. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức

1. Người điều hành xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch HĐQT. Chủ tịch HĐQT phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Chủ tịch HĐQT thì người điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

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

2. Chủ tịch HĐQT có thể miễn nhiệm người điều hành, TGD có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý trong trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

- b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 41. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành, cán bộ quản lý

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành, cán bộ quản lý trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VIII

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

MỤC 1: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 42. Bộ máy điều hành và giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT điều hành hoạt động của HĐQT. Trường hợp chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho một thành viên HĐQT thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một trong số họ tạm thời thực hiện quyền của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số.

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

3. HĐQT bổ nhiệm Thư ký giúp việc cho HĐQT.

Điều 43. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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

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

Điều 44: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị

1. HĐQT sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

2. Văn thư Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển thư từ, tài liệu của HĐQT. Tất cả thư từ, tài liệu của HĐQT phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT xử lý, trừ trường hợp văn bản hoặc phong bì gửi đích danh một thành viên HĐQT.

3. Các thành viên HĐQT có quyền trực tiếp yêu cầu TGD, các Phó TGD, KTT,

các cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được HĐQT phân công phụ trách. Các cán bộ quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

4. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá ba (03) ngày làm việc sau khi nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá năm (05) ngày làm việc.

5. Thành viên HĐQT không được trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua TGD hoặc PTGD phụ trách lĩnh vực chuyên môn đó, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên HĐQT đó.

6. Chi phí hoạt động của HĐQT do chủ tịch HĐQT xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 45. Quyền và nghĩa vụ của của Thư ký Công ty

1. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 5, Điều 152 Luật Doanh nghiệp.

2. Thư ký Công ty có trách nhiệm:

a. Theo dõi chương trình hoạt động của HĐQT và lịch công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

b. Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên HĐQT để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT; Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

c. Soạn thảo các văn bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; Giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

d. Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các đề nghị, văn bản, tài liệu gửi đến HĐQT;

đ. Cung cấp bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và BKS.

e. Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các nghị quyết, văn bản của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty;

g. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

h. Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc được giao;

i. Thư ký HĐQT có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của biên bản, nghị quyết họp HĐQT.

k. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao.

3. Thư ký Công ty được hưởng thù lao và các quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động được ký với HĐQT.

Điều 46. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

HĐQT chịu sự giám sát của BKS theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho BKS thực thi nhiệm vụ.

Điều 47. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát

1. HĐQT hoặc cá nhân thành viên HĐQT có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho BKS các vấn đề được BKS yêu cầu.

2. HĐQT có trách nhiệm sao gửi các quyết định của HĐQT cho Trưởng BKS để BKS thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 48. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm mời đại diện BKS tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của HĐQT.

2. Trưởng BKS hoặc thành viên BKS được ủy quyền của Trưởng BKS có quyền tham dự các cuộc họp của HĐQT sau khi thông báo cho Chủ tịch HĐQT về sự tham dự của mình.

Điều 49. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị

Mọi thông tin về hoạt động của HĐQT phải được giữ bí mật chỉ được trao đổi giữa các thành viên HĐQT. Nghiêm cấm phổ biến ra ngoài phạm vi HĐQT, ngoại trừ trường hợp những người ủy quyền dự họp theo quy định tại khoản 2, Điều 24 của Quy chế này và các trường hợp theo nghị quyết của HĐQT.

MỤC 2: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 50. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc

1. TGD Công ty do HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.

2. TGD là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao

3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của TGD được quy định tại khoản 4, Điều 43 của Điều lệ.

Điều 51. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị

TGD chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT.

Điều 52. Mọi quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc

1. TGD là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình HĐQT; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và HĐQT.

2. TGD được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản.

3. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của TGD nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.

4. TGD 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 HĐQT và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

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

6. Định kỳ sáu tháng, TGD có nghĩa vụ lập báo cáo của TGD gửi HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, tình hình sản xuất, kinh doanh; Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc;

7. Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, hoặc phát sinh vấn đề quan trọng, TGD có thể đề nghị Chủ tịch HĐQT tổ chức họp HĐQT để xem xét, giải quyết.

MỤC 3: BAN KIỂM SOÁT

Điều 53. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.

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

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

3. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của HĐQT, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;

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

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

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

7. Mẫn cán và trung thực;

8. Mềm dẻo nhưng hiệu quả.

8. Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, hoặc phát sinh vấn đề quan trọng, BKS có thể đề nghị Chủ tịch HĐQT tổ chức họp HĐQT để xem xét, giải quyết.

Điều 54. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát

1. BKS phải thường xuyên phối hợp với HĐQT, thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động của BKS; tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

2. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp HĐQT trình ĐHĐCĐ trong kỳ họp gần nhất;

3. BKS có trách nhiệm báo cáo ĐHĐCĐ về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

4. BKS phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý với những nơi cũ họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty;

5. BKS phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo HĐQT và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;

6. BKS được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;

7. HĐQT, thành viên HĐQT, TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của BKS, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác. BKS không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho BKS và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

CHƯƠNG IX

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, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY

Điều 55. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT và TGD.

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

3. TGD chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong 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/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c. Hoàn thành nhiệm vụ
- d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 56. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, BKS, Ban điều hành; TGD trình HĐQT (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3, Điều 54.

2. Chế độ khen thưởng

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

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của Công ty, quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng.

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

Điều 57. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên HĐQT, TGD 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 HĐQT, TGD 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 X

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

Điều 58. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, cán bộ quản lý khác

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, BDH, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty.

2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, BDH, cán bộ quản lý khác 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 HĐQT, thành viên BKS, BDH và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần Sứ kỹ thuật Hoàng Liên Sơn 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 phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, BKS, BDH, các cán bộ quản lý và những người liên quan tới các thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.

5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT đó chưa được xác định.

6. Các thành viên HĐQT, BKS, BDH, cán bộ quản lý khác 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 59. Giao dịch với người có liên quan

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

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng 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 60. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này

1. Công ty 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:

a) Công ty 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 ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận theo quy định tại Điều lệ công ty;

b) Trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trừ trường hợp các giao dịch được ĐHĐCĐ chấp thuận, công ty không được thực hiện giao dịch sau:

a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, BKS, BDH, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp Công ty 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.

b) 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 với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên HĐQT, BKS, BDH, các người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- 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;

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

3. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b, khoản 2 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 61. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

1. Công ty 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:

2.1. 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;

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

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

CHƯƠNG XI

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 62. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ 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 HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3, Điều 158, Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập HĐQT về hoạt động của HĐQT (nếu có);
4. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc HĐQT (nếu có);
5. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
6. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
7. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 63. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại 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 BKS 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, Tổng giám đốc và các người điều

hành doanh nghiệp khác;

5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng giám đốc và các cổ đông.

Điều 64. Nghĩa vụ công bố thông tin

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

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

Điều 65. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty

1. Công ty 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 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 66. Công bố thông tin về quản trị Công ty

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

Điều 67. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban điều hành.

Ngoài các trách nhiệm theo quy định, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành 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 cổ phần Sứ kỹ thuật Hoàng Liên Sơn với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch

2. Các giao dịch giữa Công ty cổ phần Sứ kỹ thuật Hoàng Liên Sơn với các công ty khác trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành hoặc cổ đông lớn.

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

Điều 68. Tổ chức công bố thông tin

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

a. Công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán, Luật doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn;

b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách là người công bố thông tin.

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

a. Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;

b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

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

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

3. Người công bố thông tin của công ty có trách nhiệm sau:

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

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

CHƯƠNG XII

CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 69. Giám sát

1. Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan 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.

2. Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị công ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 70. Xử lý vi phạm

Trường hợp công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 71. Điều khoản thi hành

Quy chế này bao gồm 13 Chương 72 Điều đã được ĐHĐCĐ thường niên họp và biểu quyết nhất trí thông qua ngày 22 tháng 4 năm 2018. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, công ty có thể đề nghị HĐQT xem xét và trình ĐHĐCĐ họp quyết định.

Điều 72. Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 thông qua.

Các thành viên trong HĐQT, BKS, TGD, Phó TGD, Trưởng các phòng, ban, Giám đốc xí nghiệp trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Khắc Sơn