



**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐẦU TƯ XÂY DỰNG BÌNH CHÁNH**

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐẦU TƯ XÂY DỰNG BÌNH CHÁNH**

NHIỆM KỲ V (2014 - 2018)

TP. HCM, ngày / /2014

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	2
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	2
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	2
CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông.....	3
Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn	4
Điều 5. Điều lệ Công ty	4
Điều 6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.....	4
Điều 7. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập.....	6
Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	6
Điều 9. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	6
CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	7
Điều 10. Thành phần Hội đồng Quản trị	7
Điều 11. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị	7
Điều 12: Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị.....	8
Điều 13. Quyền hạn của Hội đồng Quản trị	9
Điều 14. Quyền, Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị.....	10
Điều 15. Họp Hội đồng Quản trị	10
Điều 16. Thù lao của Hội đồng Quản trị	11
Điều 17. Đào tạo về quản trị Công ty	11
Điều 18. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị	12
Điều 19. Thư ký Công ty	12
CHƯƠNG IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT.....	13
Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát.....	13
Điều 21. Tư cách thành viên Ban kiểm soát.....	13
Điều 22. Thành phần Ban kiểm soát	13
Điều 23. Quyền tiếp cận thông tin của thành viên Ban kiểm soát	13
Điều 24. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	14
Điều 25. Thù lao của Ban kiểm soát	14
CHƯƠNG V: TRÌNH TỰ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ NHÂN VIÊN CÔNG TY	15
Điều 26: Trình tự, thủ tục lựa chọn, bỏ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý	15
Điều 27: Lựa chọn, bỏ nhiệm, miễn nhiệm các nhân viên khác	17

CHƯƠNG VI: CÔNG TÁC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH	17
Điều 28. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành	17
CHƯƠNG VII: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT	21
Điều 29: Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác	21
CHƯƠNG VIII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....	23
Điều 30. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác	23
Điều 31. Giao dịch với người có liên quan	24
Điều 32. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty	24
CHƯƠNG IX: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	25
Điều 33. Nghĩa vụ công bố thông tin	25
Điều 34. Công bố thông tin về quản trị Công ty	25
Điều 35. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành	25
CHƯƠNG X: GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	26
Điều 36. Giám sát	26
Điều 37. Xử lý vi phạm	26
CHƯƠNG XI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN	26
Điều 38. Tổ chức thực hiện	26

Số : *01/QC.BCCI.HĐQT*

Bình Tân, Ngày *4* . Tháng *9* năm 2014

QUY CHẾ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG BÌNH CHÁNH (BCCI)
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số *118/NQ-BCCI-HĐQT* ngày *4*./.*9*./2014)

Căn cứ :

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005; có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006 của Quốc hội và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH11 ngày 24/11/2010;
- Nghị định 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định 43/2010 NĐ-CP ngày 15/4/2010 về Đăng ký Doanh nghiệp;
- Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26 tháng 7 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng;
- Phụ lục Ban hành kèm theo Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26 tháng 7 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng.
- Nghị định số 44/1998/NĐ – CP ngày 29 tháng 6 năm 1998 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp Nhà nước thành Công ty cổ phần;
- Quyết định số 6103/QĐ-UB-KT của Ủy Ban Nhân Dân Thành phố Hồ Chí Minh ngày 13 tháng 10 năm 1999 về việc chuyển doanh nghiệp Nhà nước Công ty Đầu Tư Xây Dựng Bình Chánh thành công ty Cổ phần Đầu Tư Xây Dựng Bình Chánh;
- Điều lệ hoạt động của Công ty Cổ Phần Đầu Tư Xây Dựng Bình Chánh đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 24/4/2014;

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Xây dựng Bình Chánh (sau đây gọi tắt là Công ty) được xây dựng dựa trên Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng và Điều lệ Công ty được Đại hội Đồng cổ đông thông qua ngày 24/4/2014.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả.
- Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty.
- Thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của các Công ty.
- Đảm bảo Hội đồng quản trị lãnh đạo và Ban kiểm soát kiểm soát Công ty có hiệu quả.
- Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành.

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 và /hoặc Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.
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, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác 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:
 - (a) 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, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm;
 - (b) Không phải là thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc của các Công ty con, Công ty liên kết, Công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;
 - (c) 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;
 - (d) 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;

- (e) Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.
4. Ban kiểm soát là bộ phận chịu trách nhiệm giám sát Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.
 5. Cán bộ quản lý gồm: Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn.
 6. Cổ đông lớn: cổ đông lớn là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành (Tại khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán năm 2006).
 7. Điều lệ là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần đầu tư xây dựng Bình Chánh được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 24/04/2014.
 8. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh bởi những quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn liên quan.
 9. 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 ĐẠI HỘI ĐỒNG 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 11 và Điều 12 - Điều lệ Công ty, đặc biệt là:
 - (a) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - (b) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - (c) Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;
 - (d) Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp 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;

~~(e) 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.

Điều 5. Điều lệ Công ty

1. Điều lệ Công ty không được trái với các quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.
2. Công ty Cổ phần Đầu tư Xây dựng Bình Chánh tham chiếu Điều lệ mẫu tại Phụ lục của Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 của Bộ Tài chính để xây dựng Điều lệ Công ty.

Điều 6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

1. Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo Điều 13, 15, 17-20, 22 và 23 của Điều lệ Công ty và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, gồm các nội dung chính sau:
 - (a) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: Thực hiện theo điều 17 – Điều lệ Công ty.
 - (b) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Thực hiện theo điều 13, 17 – Điều lệ Công ty.
 - (c) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: Thực hiện theo điều 15, Điều 19 – Điều lệ Công ty.
 - (d) Cách thức bỏ phiếu: Thực hiện theo điều 19, Điều 20 – Điều lệ Công ty.
 - (e) Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;
 - (f) Thông báo kết quả kiểm phiếu: Ban kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc tổ chức trung lập do Công ty chỉ định sẽ thực hiện việc thu thập, kiểm phiếu và thông báo kết quả bỏ phiếu: Thực hiện theo điều 19 – Điều lệ Công ty

- (g) Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông: Thực hiện theo điều 23 – Điều lệ Công ty.
 - (h) Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông: Ban Thư ký do Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua, chịu trách nhiệm lập và công bố biên bản họp Đại hội đồng cổ đông ngay trong đại hội. Thực hiện theo điều 22 – Điều lệ Công ty.
 - (i) Thông báo quyết định Đại hội đồng cổ đông ra công chúng: Thực hiện theo điều 22 – Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
 - (j) Các vấn đề khác
2. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều 13,15 và 17-20, 22-23 Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu năm (05) ngày trước ngày chốt danh sách. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.
 3. Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
 4. Việc thảo luận phải đảm bảo tạo cơ hội cho cổ đông đặt câu hỏi với Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, kiểm toán độc lập và Tổng giám đốc Công ty. Các câu hỏi phải được trả lời ngay tại Đại hội đồng cổ đông. Nếu không trả lời được ngay, Công ty phải trả lời bằng văn bản sau cuộc họp.
 5. Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
 6. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
 7. Các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định trong Điều 21 – Điều lệ Công ty. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian họp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.
 8. Lưu phiếu biểu quyết Sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tất cả thẻ biểu quyết và văn bản hướng dẫn biểu quyết đều được đóng dấu và bỏ vào hòm phiếu và lưu theo chế độ bảo mật theo Quy định của Công ty.

Điều 7. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán. (Theo khoản 4 điều 46 điều lệ Công ty).

Điều 8. 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 khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 9. 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 quản lý khác;
- 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.

CHƯƠNG III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Thành phần Hội đồng Quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất là bảy (07) người và nhiều nhất là mười một (11) người. 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, giữa các thành viên nắm giữ các chức danh điều hành với các thành viên độc lập, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên độc lập.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị của 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.
4. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều 24 – Điều lệ Công ty, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều 24 - Điều lệ Công ty. Việc bầu mới thành viên Hội đồng Quản trị thay thế phải được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 11. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều 25 – Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
3. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
4. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty không được trái với các nguyên tắc và quy định hiện hành về quản trị Công ty. Quy chế nội bộ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.
6. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm quyết định lựa chọn một trong số các Công ty kiểm toán độc lập trong danh sách được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty theo khoản 1 Điều 46 - Điều lệ Công ty

Điều 12: Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Tư cách, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị

- (a) 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. Điều 24 – Điều lệ Công ty.
- (b) 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.
- (c) 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.
- (d) Thành viên Hội đồng Quản trị có thể hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm hoặc chuyên trách.

2. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị: Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty:

- (a) 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).
- (b) 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.
- (c) 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 11 và Điều 24 - Điều lệ Công ty.

(d) 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 có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều 24 - Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty. Cơ chế Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. **Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị:** Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng Quản trị theo phương thức dồn phiếu. Thực hiện theo Điều 20 – Điều lệ Công ty.
4. **Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị:** Thực hiện theo Điều 24 – Điều lệ Công ty
5. **Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị:** phải được công bố ra công chúng theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 13. Quyền hạn của Hội đồng Quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông theo khoản 1 điều 25 – Điều lệ Công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp và Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - (a) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
 - (b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - (c) Bổ nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc và quyết định mức lương của họ;
 - (d) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;
 - (e) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;
 - (f) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
 - (g) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
 - (h) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền;
 - (i) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành, cán bộ quản lý khác, người đại diện của Công ty. Việc bãi nhiệm nêu trên

không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);

- (j) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành;
- (k) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức;
- (l) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.

Điều 14. Quyền, Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, 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. Thực hiện theo Điều 25 – Điều lệ Công ty
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Thành viên Hội đồng Quản trị không được tiết lộ bí mật của Công ty hoặc sử dụng thông tin mật của Công ty làm lợi ích riêng khi đang đương nhiệm hoặc trong vòng 01 năm sau khi không còn là thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty.
8. 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 15. Hợp Hội đồng Quản trị

Hội đồng Quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều 27 - Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng Quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị bao gồm một số nội dung chính:

1. Thông báo họp Hội đồng Quản trị (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng Quản trị không thể dự họp): Thực hiện theo khoản 1-7 Điều 27 .

2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị: Thực hiện theo khoản 8,12 Điều 27 - Điều lệ Công ty.
3. Cách thức biểu quyết: Thực hiện theo khoản 9,10 Điều 27 - Điều lệ Công ty.
4. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị: Thực hiện theo khoản 11,13 Điều 27 - Điều lệ Công ty.
5. Ghi biên bản họp Hội đồng Quản trị: Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng Quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và khoản 14 Điều 27 – Điều lệ Công ty, gửi tối đa trong vòng 10 ngày kể từ khi kết thúc cuộc họp Hội đồng Quản trị.
Thư ký Công ty phải bảo đảm rằng bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị (khoản 2 Điều 33 – Điều lệ Công ty)
6. Thông báo nghị quyết Hội đồng Quản trị: Biên bản họp là căn cứ để ban hành các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị. Các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị có tính chất bắt buộc thi hành trong toàn Công ty và phải được gửi đến các thành viên Hội đồng Quản trị để tiện theo dõi kiểm tra các mặt công tác do Hội đồng Quản trị đã chỉ đạo cũng như phải kịp thời gửi cho Ban Tổng giám đốc để triển khai thực hiện và gửi cho Ban kiểm soát để kiểm tra, giám sát. Thông báo Nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị có thể gửi bằng văn bản hoặc qua email đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc tối đa 10 ngày kể từ khi kết thúc cuộc họp. Công ty thực hiện thông báo Nghị quyết/quyết định của Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 16. Thù lao của Hội đồng Quản trị

1. Thù lao hoặc tiền lương của Hội đồng Quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố theo quy định (khoản 7 và 8 Điều 25 - Điều lệ Công ty)
2. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành Công ty và Công ty con, thành viên hội đồng quản trị chuyên trách, thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị làm kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành 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.
4. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán cho các thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 17. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, Phó tổng giám đốc Công ty niêm yết cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị Công ty tổ chức.

Ngoài ra, căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, Phó tổng giám đốc được quy định tại quy chế này, các chương trình tập huấn, đào tạo có thể sẽ được xem xét tổ chức hoặc cung cấp để phát triển kiến thức và kỹ năng của Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, Phó tổng giám đốc. Các chương trình đào tạo này sẽ cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị các nội dung:

- Những kỹ năng mới và nâng cao tính chuyên nghiệp, đồng thời nhận thức rõ hơn các vấn đề liên quan;
- Tiếp cận kiến thức cập nhật về Quản trị Công ty và các vấn đề khác, có cơ hội thảo luận các vấn đề cùng đồng nghiệp và người hướng dẫn;
- Nâng cao nhận thức về các vấn đề đạo đức và giá trị nền tảng của việc quản trị Công ty hiệu quả.

Điều 18. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban kiểm toán nội bộ, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Đối với tiểu ban kiểm toán phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về kế toán và không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính của Công ty.
3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên. Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị được thực hiện như sau:
 - (a) Hội đồng quản trị quyết định việc thành lập và bổ nhiệm nhân sự cho các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị.
 - (b) Sau khi được bổ nhiệm, Chủ tịch tiểu ban có trách nhiệm xây dựng Quy chế hoạt động của tiểu ban mình và trình Hội đồng quản trị thông qua.
 - (c) Các tiểu ban hoạt động đúng theo Quy chế hoạt động của tiểu ban đã được Hội đồng quản trị thông qua.
4. Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, lương thưởng, nhân sự.

Điều 19. Thư ký Công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng Quản trị phải chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:
 - Chuẩn bị và tổ chức các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự và lập biên bản các cuộc họp;
 - Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với luật pháp;
 - Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng Quản trị và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị được quy định tại điều 32 – Điều lệ Công ty.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều 32 - Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 21. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Thành viên Ban Kiểm soát có thể hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm hoặc chuyên trách.

Điều 22. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Trong Ban kiểm soát có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.
2. Trưởng Ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán.

Điều 23. Quyền tiếp cận thông tin của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.

2. Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ thành viên Ban kiểm soát hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 24. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.
4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị trong vòng 48h, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn 07 ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.
5. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.
6. Ban kiểm soát có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc điều hành theo đúng quy trình nêu tại Điều 29 để đảm bảo giám sát hoạt động của Công ty có hiệu quả.
7. Ban kiểm soát có trách nhiệm giữ gìn bảo mật tài liệu, số liệu, tình hình đã được cung cấp hoặc thu nhận qua kết quả kiểm tra, kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao hoặc tiền lương 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
TRÌNH TỰ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM
CÁN BỘ QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 26: Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý

1. **Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý:** Tiêu chuẩn lựa chọn được quy định cụ thể trong Bản mô tả chức vụ của các cấp bậc quản lý và bao gồm một số tiêu chuẩn theo quy chế này, cụ thể như sau:

(a) **Tiêu chuẩn là ứng cử viên Tổng Giám đốc:**

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị Doanh nghiệp hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty, hoặc tiêu chuẩn điều kiện khác quy định tại Điều lệ Công ty.
- Có trình độ đại học trở lên.
- Tổng giám đốc Công ty không được đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của doanh nghiệp khác.

(b) **Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm kế toán trưởng:**

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định tại Điều 51 Luật Kế toán;
- Có phẩm chất đạo đức, trung thực, có ý thức chấp hành quy định, chế độ quản lý tài chính theo quy định của pháp luật và của Công ty;
- Phải có chuyên môn nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất ba (03) năm và có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng theo đúng quy định của pháp luật về kế toán;

(c) **Tiêu chuẩn bổ nhiệm các cán bộ quản lý khác tại Công ty:**

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý Doanh nghiệp.
- Có phẩm chất đạo đức, có ý thức chấp hành quy định Công ty.
- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực sản xuất kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;
- Có trình độ đại học trở lên.

2. **Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý :**

- Căn cứ tình hình và nhu cầu của Công ty và đơn vị (các Phòng, Ban quản lý dự án và Chi nhánh), Tổng Giám Đốc trình Hội đồng quản trị về bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị như : Phó Tổng Giám Đốc, Kế toán trưởng và Giám Đốc các đơn vị, người đại diện của Công ty. Riêng đối với chức danh Tổng Giám Đốc, sẽ do Hội đồng quản trị lựa chọn và bổ nhiệm theo khoản 3, Điều 25 – Điều lệ Công ty.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm hoặc bãi nhiệm.
- Hội đồng Quản trị có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc theo khoản 3, Điều 25 – Điều lệ Công ty

3. Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý:

Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký kết Hợp đồng lao động với Tổng giám đốc trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không kiêm nhiệm Tổng Giám đốc. Mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc điều hành do Hội đồng quản trị quyết định; và những hợp đồng đối với cán bộ quản lý khác do Tổng giám đốc ký kết sau khi tham khảo ý kiến quyết định của Hội đồng quản trị theo khoản 2, Điều 29 – Điều lệ Công ty.

Thù lao (lương, thưởng và lợi ích khác) của cán bộ quản lý có thể bao gồm một phần cố định dựa vào trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và một phần biến động tùy theo năng lực hoạt động và đóng góp của cán bộ đó vào kết quả hoạt động ngắn và dài hạn của Công ty, Thù lao dựa trên:

- Phạm vi trách nhiệm
- Phẩm chất, năng lực yêu cầu
- Kinh nghiệm
- Năng lực cá nhân và khả năng kinh doanh
- Mức lương trong Công ty và trong ngành nói chung
- Năng lực và chỉ số tài chính của Công ty
- Yếu tố thị trường về nhân sự và các yếu tố khác

Hội đồng quản trị có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với cán bộ quản lý, nếu xét thấy cần thiết:

- Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình
- Những lợi ích và ưu đãi khác
- Phí bồi thường
- Điều khoản về tính bảo mật trong thời gian hợp đồng cũng như sau khi thành viên Bộ máy điều hành rời khỏi Công ty với bất kỳ lý do gì;
- Điều khoản về việc không cạnh tranh trong thời hạn hợp đồng cũng như sau khi thành viên Bộ máy điều hành rời khỏi Công ty với bất kỳ lý do gì.
- Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông
- Điều kiện chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc điều hành phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty theo khoản 1, Điều 30 – Điều lệ Công ty.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý :

Căn cứ Quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc chịu trách nhiệm thực hiện các công việc liên quan đến việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý thông qua công bố thông tin trong thông báo nội bộ, họp giao ban và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 27: Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm các nhân viên khác

Tổng giám đốc có quyền lựa chọn, quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các nhân viên khác. Trong trường hợp đặc biệt, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc thực hiện quyền này đối với các nhân viên khác.

Chương VI

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

Điều 28. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc:

(a) Các phiên họp Hội đồng quản trị thực hiện trình tự theo Điều 27 – Điều lệ Công ty. Thông báo mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết (chương trình, thời gian, địa điểm họp kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị) được chuyển tới các thành viên tham dự cùng thời gian gửi tới thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu 05 ngày làm việc trước cuộc họp.

(b) Các phiên họp của Ban kiểm soát: Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 33 - Điều lệ Công ty.

Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm. Thông báo mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày làm việc trước cuộc họp. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

(c) Các phiên họp của Ban Tổng giám đốc: Thực hiện theo quy chế hoạt động của Ban Tổng giám đốc.

2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát : thực hiện theo khoản 14, Điều 27 – Điều lệ Công ty và khoản 2, Điều 33 Điều lệ Công ty. Các Nghị quyết Hội đồng quản trị được gửi tới thành viên Hội đồng Quản trị,

Ban Tổng giám đốc và đồng thời gửi tới Ban kiểm soát (khoản 6, Điều 15 - Quy chế này) tối đa 10 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. **Các trường hợp Tổng giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị** (thực hiện theo khoản 3,4 - Điều 27 - Điều lệ Công ty) và **những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị** (thực hiện theo khoản 3,4 - Điều 25; khoản 3 - Điều 30 - Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác có liên quan):
4. **Báo cáo của Ban Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:** Theo định kỳ hàng tháng/quý/6 tháng/năm hoặc khi có yêu cầu, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao đến các thành viên Hội đồng Quản trị và/hoặc có thể báo cáo bằng văn bản trong các phiên họp Hội đồng quản trị. Khi cần thiết Hội đồng Quản trị có quyền (thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc) yêu cầu thành viên Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
5. **Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng giám đốc :** Theo định kỳ tối thiểu hàng quý/6 tháng/năm hoặc khi có yêu cầu, Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng giám đốc để kiểm điểm đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng Quản trị. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo quý/6 tháng/năm của Ban Tổng giám đốc gửi các thành viên Hội đồng Quản trị và/hoặc có thể báo cáo bằng văn bản trong các phiên họp Hội đồng quản trị.
6. **Các vấn đề Ban Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:** bằng văn bản trong các phiên họp Hội đồng quản trị hoặc thông qua báo cáo hàng tháng/quý/6 tháng /năm; hoặc trong các phiên họp giao ban công tác đầu tư xây dựng cơ bản với Hội đồng quản trị.
7. **Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và các thành viên Ban Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên:**
 - (a) **Phối hợp giữa các thành viên Ban kiểm soát và các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Tổng giám đốc:**
 - Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện đúng và đầy đủ chức năng và quyền hạn của mình theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành:
 - Báo cáo định kỳ hoặc báo cáo Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị (khoản 2 Điều 124- Luật Doanh Nghiệp).
 - Hội đồng quản trị mời Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị , chương trình, nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát (nếu được mời họp) cùng thời gian gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, ít nhất trước 05 ngày làm việc; tất cả các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đều được gửi đến Ban kiểm soát cùng

thời gian gửi tới các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc (tối đa 10 ngày kể từ khi kết thúc cuộc họp).

- Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát (Khoản 4 Điều 124- Luật Doanh nghiệp).
 - Ban kiểm soát chủ động phối hợp với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Cán bộ quản lý khác nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và phát triển Công ty:
 - Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Công ty tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ, có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của Công ty làm việc (khoản 3 Điều 124- Luật Doanh Nghiệp).
 - Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban Kiểm soát quan tâm.
 - Ban kiểm soát thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kiểm tra định kỳ, đột xuất (định kỳ quý/ 6 tháng/năm và đột xuất nếu có). Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. (Trừ các vấn đề có liên quan đến hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra theo yêu cầu của cổ đông hoặc cơ quan chức năng), tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền báo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
 - Đối với hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban điều hành, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin, trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị trong vòng 48h, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn 07 ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này (khoản 4, Điều 25 quy chế này).
- (b) **Phối hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban Tổng giám đốc:** Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và điều hành công việc hàng ngày.

- Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, Hội đồng quản trị tạo điều kiện để Ban Tổng giám đốc thực hiện tốt chức năng của mình. Ban Tổng giám đốc tạo điều kiện cần thiết để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, cụ thể:
- Định kỳ hàng tháng/quý/6 tháng/năm và/hoặc trong các kỳ họp Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo về kết quả hoạt động của Công ty, tiến độ thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh và kết quả triển khai các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị và trong báo cáo phải nêu rõ các kiến nghị những vấn đề cần giải quyết ngay và nêu kế hoạch hoạt động trong kỳ tới.
 - Khi có nguy cơ xảy ra các biến động bất thường khác, có phương hại cho hoạt động chung, Tổng giám đốc phải báo cáo kịp thời và đề xuất kiến nghị trình Hội đồng quản trị xem xét. Trong trường hợp hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty có sự thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Tổng Giám đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình Hội đồng quản trị kịp thời. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực khắc phục tình trạng thua lỗ theo quy định nội bộ của Công ty, Hội đồng quản trị có quyền xem xét việc bãi nhiệm Tổng Giám đốc.
 - Trong các cuộc họp giao ban, tổng kết kết quả sản xuất kinh doanh năm hoặc các cuộc họp để chuẩn bị các đề án, các nội dung liên quan cần có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền mời Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự. Căn cứ vào nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể trực tiếp tham dự hoặc cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự để chỉ đạo và phối hợp chuẩn bị nội dung. Thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp có quyền tham gia ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết hoặc kết luận. Chương trình và các tài liệu liên quan cần được gửi trước ít nhất 05 ngày làm việc cho các thành viên tham gia cuộc họp để họ có thời gian tìm hiểu và tham gia ý kiến tại cuộc họp. Các quyết định/thông báo kết luận hoặc biên bản họp trong các cuộc họp như trên, Tổng giám đốc có trách nhiệm gửi cho tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị còn lại để nắm thông tin (tối đa 10 ngày kể từ khi kết thúc cuộc họp). Trước khi thực hiện các nhiệm vụ (mà cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều lệ), Tổng giám đốc phải gửi tờ trình kèm tài liệu liên quan đến Hội đồng Quản trị trước 07 ngày làm việc. Trong trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị có mời thành viên Ban Tổng giám đốc hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 05 ngày làm việc (thông qua Thư ký Hội đồng Quản trị). Tất cả các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đều được gửi đến Ban Tổng giám đốc kịp thời cùng thời điểm gửi cho thành viên Hội đồng quản trị (tối đa 10 ngày kể từ khi kết thúc cuộc họp).
 - Các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị ban hành có tính chất bắt buộc đối với Ban Tổng giám đốc, Cán bộ quản lý và các bộ phận khác của Công ty. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; Hội đồng quản trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện này.

- Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu và xây dựng các phương án hoạt động kinh doanh trình Hội đồng quản trị xem xét và phê chuẩn, tổ chức thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị có quyết định điều chỉnh. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thực hiện Quyết định/Nghị quyết của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, Điều lệ và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc gây tổn hại đến quyền lợi cổ đông, lợi ích của Công ty. Đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản.
- Tổng giám đốc được quyền chủ động quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền theo Điều lệ và các quy định về phân cấp thẩm quyền được quy định tại quy chế này. Tổng Giám đốc phân công hoặc ủy nhiệm quản lý, điều hành một hoặc một số chức năng, lĩnh vực hoạt động của Công ty cho các Phó Tổng Giám đốc và Giám đốc chức năng thực hiện. Các Phó Tổng Giám đốc và Giám đốc chức năng chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và phải liên đới chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về các phân việc được phân công hoặc ủy nhiệm. Trong các trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ... Tổng giám đốc có quyền quyết định những biện pháp vượt thẩm quyền và chịu trách nhiệm về các quyết định đó nhưng phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan và Đại hội đồng cổ đông gần nhất xin chấp thuận về các quyết định này.
- Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc theo Khoản 6 Điều 25 của Điều lệ, theo đó: (i) nội dung này phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị; (ii) được gửi bản chính đến Tổng Giám Đốc và thông tin đến Thư ký Công ty và (iii) đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền. Những nội dung công việc do Hội đồng quản trị ủy quyền thực hiện thì không được ủy quyền lại cho người thứ ba. Trường hợp ủy quyền thì phải được sự đồng ý của Hội đồng quản trị. Việc ủy quyền phải thực hiện bằng văn bản và được ban hành đến tất cả thành viên Hội đồng quản trị và các đối tượng có liên quan.

CHƯƠNG VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 29: Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác

1. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác

- Hàng năm căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc theo Quy chế đánh giá HDQT và Tổng Giám đốc.

- Việc đánh giá hoạt động của Thành viên Ban kiểm soát được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
- Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các cán bộ quản lý trên cơ sở căn cứ vào Quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn Công ty trình Hội đồng quản trị phê duyệt. Hội đồng quản trị dựa vào (i) các bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý và (ii) ý kiến đánh giá của Tổng Giám đốc đối với cán bộ quản lý đó để quyết định.
- Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên. Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.
- Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự bộ máy điều hành với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Kết quả đánh giá giúp phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
 - Hoàn thành nhiệm vụ;
 - Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Khen thưởng

Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các bộ quản lý khác, Tổng Giám đốc tổng hợp trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng cho từng cá nhân.

(a) Hình thức khen thưởng:

- Bằng khen;
- Bằng tiền;
- Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động Công ty được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;
- Hình thức khác.

(b) Nguồn khen thưởng:

- Đối với đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thì thẩm quyền quyết định thuộc Hội đồng quản trị và trong phạm vi được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.
- Đối với đối tượng là điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn.

(c) Mức khen thưởng: Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng hợp lý.

3. Xử lý vi phạm và kỷ luật

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

(a) Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu:

- Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình;
- Lạm dụng quyền hành, việc ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;
- Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Các trường hợp khác theo quy định.

(b) Các cách thức kỷ luật:

- Khiển trách, cảnh cáo, xử phạt hành chính, miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải;
- Các hình thức khác theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, nội quy Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động.
- Ngoài ra, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn trả lại cho Công ty khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi từ hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.
- Thành viên bị kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.

CHƯƠNG VIII

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 30. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, 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 Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng Quản trị các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty 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 Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng Quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn 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, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác 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, Tổng Giám đốc điều hành, 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 31. 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 loạn 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 32. 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 IX

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 33. Nghĩa vụ công bố thông tin

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

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 34. Công bố thông tin về quản trị Công ty

Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, tối thiểu gồm những thông tin như sau:

- (a) Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- (b) Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- (c) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;
- (d) Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;
- (e) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- (f) Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc điều hành và thành viên Ban kiểm soát;
- (g) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc điều hành, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc điều hành, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- (h) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị Công ty;
- (i) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

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

Điều 35. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 28 Quy chế này, thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc 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 với Công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc điều hành 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, Tổng Giám đốc 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.

CHƯƠNG X

GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 36. Giám sát

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan 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 37. Xử lý vi phạm

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này, 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.

CHƯƠNG XI

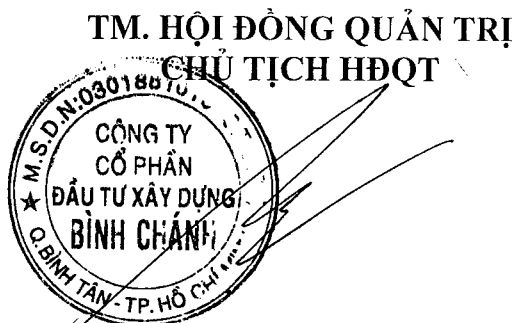
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 38. Tổ chức thực hiện

1. Các tổ chức, cá nhân người có liên quan trong Công ty được ban hành theo Quyết định số ~~14B/NQ.BCS:HDQT~~ chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ~~4/9/2014~~ và thay thế cho Quy chế Quản trị của Công ty Cổ phần Đầu tư Xây dựng Bình Chánh ngày ~~20/12/2007~~

Ghi chú:

- Gửi HDQT, BKS và Ban TGD.
- Lưu VPCT



Nguyễn Văn Lê