

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế Quản trị nội bộ công ty

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG SỐ 5

- Căn cứ Quyết định số : 139/2004/QĐ-BCN ngày 22/11/2004 của Bộ Công Nghiệp (nay là bộ Công Thương)về việc chuyển Công ty Xây Lắp & VLXD Số 5 thành Công ty Cổ Phần Đầu Tư Xây dựng Số 5;
- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp, luật Chứng khoán, và Quyết định số 12/2007/QĐ-BTC ngày 13/05/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty Cổ phần Đầu Tư Xây dựng Số 5 đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Căn cứ nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị công ty ngày 20 tháng 10 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1 : Ban hành Quy chế quản trị nội bộ Công ty cổ phần Đầu tư Xây dựng số 5 kèm theo quyết định này.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát, những người có liên quan và toàn thể CBCNV Công ty chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Thành viên trong HĐQT
- BKS
- Ban GD
- Phòng ban công ty
- Các đơn vị thành viên
- Lưu VP-CTy



Lê Ngọc Sáu

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG SỐ 5

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 582/QĐ-CIC5-HĐQT ngày 20/10/2011.

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được áp dụng để quản trị nội bộ Công ty cổ phần Đầu tư Xây dựng số 5 sau khi công ty niêm yết cổ phiếu (Mã cổ phiếu: **CI5**) trên Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội. Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Quyết định số 12/2007/QĐ-BTC ngày 13/05/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty cổ phần Đầu tư Xây dựng số 5 nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của Công ty.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của công ty.

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) “*Công ty*” là **Công ty cổ phần Đầu tư Xây dựng số 5** có trụ sở tại số 22 Lý Tự Trọng, lầu 6, phường Bến Nghé, quận 1, TP. Hồ Chí Minh, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có mã số 0302156370 do Sở Kế hoạch và đầu tư TP Hồ Chí Minh cấp thay đổi lần thứ 1 ngày 25 tháng 3 năm 2011.

b) “*Quản trị công ty*” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty;

c) “*Người có liên quan*” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán; bao gồm các trường hợp sau đây:

- 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, Giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó 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.

d) “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng(hoặc Trưởng phòng Tài chính-Kế toán) và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc cổ đông lớn của công ty.

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 ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3: Quyền của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt là:

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

b). Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty.

Tham dự và phát biểu trong các đại hội cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết 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 không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

3. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán.

4. Hội đồng quản trị công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu quản trị công ty hợp lý, xây dựng hệ thống liên lạc hiệu quả với các cổ đông để đảm bảo:

a) Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ công ty quy định;

b) Cổ đông được đối xử công bằng.

5. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau.

Điều 4: Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị xây dựng Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty theo Điều lệ quy định hiện hành.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Quyết định số 12/2007/QĐ-BTC ngày 13/05/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 5: Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. Hội đồng quản trị của công ty xây dựng một cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.

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.

Điều 6: Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường

1. Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông và bố trí thời gian họp lý để thảo luận, biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
3. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người uỷ quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể uỷ quyền cho Hội đồng quản trị làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông.
4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được HĐQT công ty mời dự họp Đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề kiểm toán.
5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, công ty 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.
6. Hàng năm, công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. 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. Công ty quy định trong Điều lệ Công ty các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Điều 7: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội. Ban tổ chức Đại hội cổ đông chịu trách nhiệm tính chính xác về việc gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông.
2. Đối với các cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán, trên website của công ty, 01 tờ báo trung ương hoặc 01 tờ báo địa phương nơi công ty đóng trụ sở chính.

Đối với các cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin.

Trường hợp cổ đông đã thông báo cho công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất 15 ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư); đồng thời được công bố trên website của công ty.

Điều 8: Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông có thể đăng ký tham dự đại hội theo các cách thức sau:

- a) Cổ đông có thể đăng ký tham dự đại hội trực tiếp qua điện thoại với Bộ phận quản lý cổ

đồng công ty hoặc phòng Tổ chức-Hành chính công ty.

b) Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của công ty.

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
- Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông.
- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

Điều 9: Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu biểu quyết, thông báo kết quả bỏ phiếu

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 thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số thứ tự, họ và tên của cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu.

2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, sáp nhập, tái tổ chức và giải thể công ty, giao dịch bán tài sản công ty hoặc giao dịch mua do công ty thực hiện có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

3. Các quyết định khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10: Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký đoàn chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến đại hội, sau đó lập biên bản Đại hội đồng cổ đông và thông qua tại Đại hội đồng cổ đông. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau:

- Thời gian, địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp; kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- Các nghị quyết đã được thông qua;

- Họ và tên, chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.

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

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, toàn văn nghị quyết thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo giấy mời phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 11: Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

1. Công ty công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 24 giờ trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.

2. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Giám đốc công ty hoặc người công bố thông tin được ủy quyền thực hiện. Giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người công bố thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 12: Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông

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

- Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động của 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 Giám đốc điều hành;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 13: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải có các nội dung sau:

- Hoạt động của 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, thành viên Ban giám đốc và các cán bộ quản lý;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và cổ đông.

Chương III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

PHẦN 1: Trình tự, thủ tục lựa chọn, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 14: Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông một khoảng thời gian hợp lý để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ

phiếu.

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu từ 10% đến 30% được đề cử một thành viên; từ trên 30% đến 50% được đề cử hai thành viên; từ trên 50% đến 70% được đề cử ba thành viên và nếu từ 70% trở lên được đề cử bốn ứng viên.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 15: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Ứng viên trúng cử Hội đồng quản trị phải đạt tỷ lệ phiếu bầu ít nhất trên 50 % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông và người đại diện cổ đông dự họp tại Đại hội đồng cổ đông.

3. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với Hội đồng quản trị.

4. Nếu bầu vòng thứ nhất mà không đủ số thành viên Hội đồng quản trị có tỷ lệ bầu từ 50% trở lên thì Đại hội đồng cổ đông tiếp tục bầu vòng thứ 2 trong số những ứng viên còn lại cho tới khi đủ thành viên Hội đồng quản trị hoặc do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

5. Khi có kết quả bầu cử, Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một Chủ tịch Hội đồng quản trị.

6. Trường hợp phải lựa chọn 01 trong nhiều 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 tịch đoàn quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

7. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 16: Tư cách, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị:

- Có năng lực hành vi dân sự;
- Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có hiểu biết về pháp luật;
- Không kiêm nhiệm quá hai chức vụ quản lý tại các tổ chức kinh tế khác, ngoại trừ các tổ chức kinh tế liên doanh, liên kết với Công ty.

3. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành công ty, công ty niêm yết cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của công ty.
4. Thành viên Hội đồng quản trị một công ty niêm yết không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị được kiêm nhiệm chức Giám đốc điều hành .

Điều 17: Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. , trong đó có ít nhất 2 thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập không điều hành.
2. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bị cách chức 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 thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 18: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. 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.
2. Thành viên Hội đồng quản trị phải 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.
3. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của công ty phải theo điều lệ Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

Điều 19: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Công ty xây dựng cơ cấu quản trị công ty đảm bảo Hội đồng quản trị có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.

Điều 20: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Thành viên đó không có đủ năng lực hành vi dân sự, thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 - b) Có đơn xin từ chức và được HĐQT chấp thuận.
 - c) Thành viên bị bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - d) Thành viên đó vắng mặt, không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng 6 tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT đã quyết nghị rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.
 - e) Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông

ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị còn ít hơn ba thành viên thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời gian không quá sáu mươi ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 21: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán. Sau khi có kết quả bầu cử, trong vòng 05 ngày, công ty phải thông báo trên ít nhất hai tờ báo kinh tế chính thức.

Điều 22: Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho cổ đông.

2. Thù lao của Hội đồng quản trị được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

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

PHẦN 2: Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 23: Thông báo họp Hội đồng quản trị:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Giấy mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị trước 05 ngày trước ngày họp dự kiến. 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. Giấy mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp thì có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 24: Điều kiện hiệu lực của cuộc họp Hội đồng quản trị:

1. Số thành viên tham dự tối thiểu: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít 4/5 số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.

2. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 25: Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị:

1. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc biểu quyết đa số tán thành. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của 2/3 thành viên Hội đồng quản trị có mặt và thành viên vắng mặt nhưng gửi phiếu biểu quyết hợp lệ. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang

nhau, lá phiếu bầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị là lá phiếu quyết định, thành viên có ý kiến phản đối có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.

3. Cách thức thông qua Nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị: Kết thúc cuộc họp Hội đồng quản trị, cuộc họp phải thông qua nghị quyết bằng văn bản. Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

a) Thành viên có quyền biểu quyết và nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

b) Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

Điều 26: Ghi biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng quản trị, thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị:

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

a) Mục đích, chương trình và nội dung họp

b) Thời gian, địa điểm họp

c) 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.

d) 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.

f) Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng.

g) Các quyết định đã được thông qua.

h) Chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc được tiến hành trong các cuộc họp đó.

4. Công ty thực hiện việc thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị theo quy định tại Thông tư số 09/2010/TT-BTC.

Chương IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 27: Tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát không là những người 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. Trưởng ban kiểm soát không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính.

Điều 28: Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát là ba (03) người.

2. Trong Ban kiểm soát có ít nhất một thành viên có chuyên môn kế toán..

Điều 29: Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát

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

2. Công ty niêm yết xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban Kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 30: 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 hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban giám đốc, cán bộ quản lý công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và cổ đông.

2. Ban kiểm soát họp ít nhất hai lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng, có đầy đủ chữ ký của Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của 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, thành viên Ban giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.

4. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty niêm yết.

Điều 31: Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Việc tính số thù lao mà các thành viên Ban kiểm soát được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho Ban kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của công ty và cho cổ đông.

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

Điều 32: Các khái niệm

- Cán bộ quản lý cấp cao trong công ty là cán bộ được Hội đồng quản trị phê chuẩn gồm: Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng (Trưởng phòng Tài chính-Kế toán), Trưởng đại diện của công ty, Giám đốc, Phó Giám đốc các xí nghiệp trực thuộc, Trưởng phòng nghiệp vụ

chuyên môn.

- **Bổ nhiệm:** Là việc Hội đồng quản trị ra quyết định cử cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo có thời hạn trong công ty.
- **Miễn nhiệm:** Là việc Hội đồng quản trị ra quyết định thôi giữ chức vụ lãnh đạo quản lý cấp cao khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm.
- **Từ chức:** Là việc cán bộ quản lý cấp cao tự nguyện xin thôi giữ chức vụ quản lý bằng văn bản khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm.

Điều 33: Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao:

a) Tiêu chuẩn của giám đốc và điều kiện làm giám đốc:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
- Trung thực, mẫn cán và có uy tín.
- Tốt nghiệp đại học
- Không đồng thời làm chức danh quản lý ở công ty khác.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Giám đốc, Trưởng đại diện, Giám đốc, Phó Giám đốc các xí nghiệp trực thuộc:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
- Là người có trình độ chuyên môn trong các lĩnh vực quản lý của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.
- Có trình độ tối thiểu: Tốt nghiệp đại học.
- Do giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị.

c) Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm làm Kế toán trưởng (Trưởng phòng Tài chính-Kế toán) công ty:

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định Luật kế toán.
- 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.
- Về trình độ:
 - + Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ đại học trở lên;
 - + Thời gian công tác thực tế làm kế toán ít nhất 3 năm;
 - + Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

Điều 34: Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý

Trước khi bổ nhiệm HĐQT có thể tham khảo ý kiến của tổ chức Đảng và đoàn thể ở cơ sở.

- Hội đồng quản trị công ty là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, chấp nhận từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao.
- Đối với Giám đốc: Hội đồng quản trị đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân cán bộ được bổ nhiệm.
- Đối với các chức danh còn lại: Giám đốc đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho Hội đồng quản trị căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

- Sau khi tập hợp danh sách các ứng viên để bổ nhiệm, Hội đồng quản trị tổ chức biểu quyết trong Hội đồng quản trị. Nếu ứng viên đạt tối thiểu 2/3 ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị ra nghị quyết bổ nhiệm vào vị trí đã biểu quyết.
- HĐQT quyết định bổ nhiệm các chức danh Giám đốc, Phó giám đốc, kế toán trưởng công ty. HĐQT ủy nhiệm cho Giám đốc công ty bổ nhiệm các chức danh còn lại

Điều 35: Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý

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

Điều 36: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.

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

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

Điều 37: 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 giám đốc

1. Hội đồng quản trị có thể mời Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm thành viên Ban giám đốc tham dự một số cuộc họp Hội đồng quản trị. Ban kiểm soát và thành viên Ban giám đốc có thể thảo luận trong cuộc họp nhưng không tham gia biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc trong thời gian bảy (07) ngày sau khi họp.
2. Khi cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên HĐQT và thành viên Ban giám đốc tham gia cuộc họp của Ban kiểm soát để thảo luận về những vấn đề liên quan. Thư mời phải có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp. Trưởng Ban kiểm soát có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Tổng giám đốc trong thời gian bảy (07) ngày sau khi họp.
3. Khi cần thiết, Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát tham gia các cuộc họp của Ban giám đốc. Thư mời phải có đầy đủ các nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp. Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban kiểm soát trong thời gian bảy (07) ngày sau khi họp.

Điều 38: Thông báo Nghị quyết của HĐQT cho Ban giám đốc và Ban kiểm soát

Các văn bản Nghị quyết của HĐQT sẽ được chuyển đến Giám đốc và Trưởng Ban kiểm soát trong thời hạn 07 ngày sau khi họp.

Điều 39: Báo cáo của Ban giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Giám đốc phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ (6 tháng, năm) và khi có yêu cầu.
2. Khi cần thiết, HĐQT có quyền (thông qua truyền đạt của Giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban giám đốc và Trưởng, phó phòng ban báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 40: Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban giám đốc

1. Theo định kỳ hàng quý, sáu tháng, một năm, Giám đốc phải tổ chức họp Ban giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
2. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban giám đốc.

Điều 41. Các vấn đề Ban giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của công ty, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Báo cáo hoạt động điều hành công ty, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của công ty.
3. Vào giữa quý 4 hàng năm, Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị kế hoạch kinh doanh cho năm tài chính kế tiếp.
4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của công ty.
5. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do HĐQT đề xuất, tư vấn để HĐQT quyết định chính sách của cán bộ quản lý.
6. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, chính sách và điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.
7. Chuẩn bị và đệ trình để HĐQT thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng (bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ) phục vụ hoạt động quản lý của công ty theo kế hoạch kinh doanh.
8. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản, do Giám đốc trực tiếp chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát .

Điều 42: Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban kiểm soát và các thành viên Ban giám đốc

1. Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát sẽ không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.
3. Trường hợp cấp bách, các thành viên HĐQT, Ban giám đốc, Ban kiểm soát có thể thông

tin ngay (bằng điện thoại, email hoặc gặp gỡ) cho Chủ tịch HĐQT hay Trưởng Ban kiểm soát hay Giám đốc hoặc cả ba người này để giải quyết công việc một cách kịp thời và có hiệu quả.

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

Điều 43: Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị.
2. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng, Phó Phòng ban, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc trên cơ sở căn cứ vào Quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Hoàn thành nhiệm vụ
 - Không hoàn thành nhiệm vụ

Điều 44: Quy trình khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và Hội đồng đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; Giám đốc tổng hợp, trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Chế độ tiền thưởng:
 - Bằng tiền.
 - Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên.

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

3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào quy định của Tổng Công ty cổ phần xây dựng công nghiệp Việt Nam và căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để khen thưởng.

Điều 45: Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

Điều 46: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người liên quan 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.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.
3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
4. 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, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.
5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

Điều 47: 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. Các điều khoản ký kết, bổ sung, sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.
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 độc quyền các kênh mua và bán, 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 những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 48: 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 những người có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty 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 giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của công ty.

Chương IX: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 49: Đào tạo về quản trị công ty

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

Chương X: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 50: Công bố thông tin thường xuyên

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

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

Điều 51: Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của công ty, tối thiểu phải gồm những thông tin 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) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty;

e) Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc điều hành và thành viên Ban kiểm soát;

f) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc điều hành, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc điều hành, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đã

tham gia đào tạo về quản trị công ty;

h) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty niêm yết có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

Điều 52: Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Công ty phải công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);

b) Địa chỉ liên lạc;

c) Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);

d) Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong công ty;

e) Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;

f) Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của công ty;

g) Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, và cầm cố, thế chấp cổ phiếu công ty của các cổ đông lớn.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

Điều 53: Tổ chức công bố thông tin

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

- Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
- Đồng thời có thể ủy quyền một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

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

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

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

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

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

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

Điều 54: Báo cáo

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

Điều 55: Giám sát

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

Điều 56: Xử lý vi phạm

Công ty vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này mà không công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương XII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 57: Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 12 chương, 58 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát, những người có liên quan và toàn thể CBCNV Công ty chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 58: Sửa đổi, bổ sung

Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi trong các văn bản pháp luật của Nhà nước liên quan đến các quy định ghi trong Quy chế này và khi cơ chế quản trị nội bộ cần phải thay đổi cho phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty trong giai đoạn mới.

**T/M.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Ngọc Sáu