

Số 1356/QĐ-LICOGI13-HĐQT

Hà nội, ngày 06 tháng 11 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH CỦA HĐQT CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI13
“V/v ban hành Quy chế quản trị Công ty cổ phần LICOGI13”

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 13

- Căn cứ Luật Chứng khoán số: 70/2006/QH 11 ngày 29/6/2006;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần LICOGI 13;
- Căn cứ Nghị quyết số 35/2009/NQ-LICOGI13-HĐQT ngày 6/11/2009 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần LICOGI13.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy chế quản trị Công ty cổ phần LICOGI13”.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các qui định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3: Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cán bộ, nhân viên Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định kể từ ngày ký.

Nơi gửi:

- *Như điều 3 (để thi hành),*
- *Ủy ban Chứng khoán NN,*
- *Ban Kiểm soát,*
- *Lưu PTH.*

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

VŨ TUẤN ĐƯƠNG

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1356./QĐ-LICOGI13-HĐQT ngày 06./11/2009 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần LICOGI13)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được xây dựng theo Quyết định số 12/QĐ-BTC ngày 13/3/2007 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản trị công ty áp dụng cho các Công ty niêm yết trên Sở Giao dịch Chứng khoán/ Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

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

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt:

a. “Công ty” là Công ty Cổ phần LICOGI 13, Giấy chứng nhận ĐKKD số 0103008046 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp ngày 06 tháng 10 năm 2008 (thay đổi lần thứ 10).

b. “HĐQT”: Hội đồng quản trị Công ty

c. “ĐHĐCĐ”: Đại hội đồng cổ đông Công ty

d. “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 một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- 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;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.

e. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán, 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, Tổng 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, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;
- Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;
- Công ty mẹ, công ty con;

- Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.
- f. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập 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 hoặc cổ đông lớn của công ty.

Chương II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

PHẦN 1 - 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.

Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông khi cổ đông có yêu cầu.

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. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường 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. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

4. 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. 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 sẽ được công bố đầy đủ cho cổ đông, phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua, và được quy định cụ thể trong điều lệ công ty.

Điều 4. Điều lệ công ty

Công ty xây dựng Điều lệ Công ty theo Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính quy định.

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.

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

Điều 6. 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.
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 Hà Nội, 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 mười lăm 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). Trường hợp Công ty có website, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. 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 đông – Phòng Tổng hợp Công ty nhưng phải fax hoặc gửi giấy xác nhận dự họp bằng đường bưu điện cho Công ty trước ngày dự họp 01 ngày.
 - 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 uỷ quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được uỷ quyền dự họp;
 - Trường hợp cổ đông tổ chức là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp;

Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

Điều 8. 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 đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. 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 tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó.

2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu 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.

- Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty
- Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và phê chuẩn việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành.

3. 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 chi nhánh hoặc giao dịch mua do công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất sẽ chỉ được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu bầu 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.

4. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, công ty chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 9. 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:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- 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 10. 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 của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hà Nội.

2. Việc công bố thông tin được gửi cho Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội bằng thư điện tử và gửi chuyển phát nhanh qua bưu điện đồng thời phải công bố thông tin trên trang website của công ty. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng giám đốc công ty hoặc người được uỷ quyền công bố thông tin thực hiện. Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người được uỷ quyền công bố thông tin công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 11. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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 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 Tổng 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 tối thiểu 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 Tổng 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 Tổng giám đốc và cổ đông.

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

PHẦN I – QUY ĐỊNH CHUNG

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 từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số 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 hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

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

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 phiếu 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.

Ứng viên trúng cử Hội đồng quản trị phải đạt tỷ lệ phiếu bầu ít nhất 65% 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.

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.

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 và một phó chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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 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 thành viên Hội đồng quản trị

a. Có năng lực hành vi dân sự;

b. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có hiểu biết về pháp luật;

c. Các tiêu chuẩn khác được quy định trong Điều lệ của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác.

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

Điều 17. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người, trong đó khoảng một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập không điều hành. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị hiện nay của Công ty là năm (05) người.

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 (hoặc quyền mua cổ phần) của công ty phải 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.

4. 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. Tuy nhiên, 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 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.
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 các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - Không có đủ năng lực hành vi dân sự, thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
 - Không đủ trình độ chuyên môn kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty hoặc tổ chức khác quy định tại Điều lệ công ty.
 - b. Thành viên đó không tham dự các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và xác nhận vị trí của thành viên này bị bỏ trống.
 - c. Có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty.
 - d. Thành viên bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
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 bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều 24 của Điều lệ công ty 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 và thị trường chứng khoán và theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5 của Quy chế này. 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.

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

Điều 22. 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 ít nhất 03 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 và phiếu biểu quyết của các thành viên. 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 23. 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 nhất ba phần tư 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 24. 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 là biểu quyết theo nguyên tắc đối nhân. 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 tại cuộc họp. 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. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
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 25. 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 sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;
- d. Họ và tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng;
- h. Các quyết định đã được thông qua;
- i. 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 38/2007/TT-BTC về công bố thông tin.

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

Điều 26. Các khái niệm:

- Cán bộ quản lý cấp cao trong công ty là cán bộ được Hội đồng quản trị phê chuẩn gồm: Tổng Giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
- 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 27. Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng Giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng:

- a. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo điều 57 – Luật Doanh nghiệp có hiệu lực từ ngày 01/7/2006;
 - 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, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
 - Trung thực, mẫn cán và có uy tín;
 - Không đồng thời làm chức danh quản lý ở công ty khác.
- b. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc:
 - Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
 - Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công;
 - Có trình độ tối thiểu tốt nghiệp đại học;
 - Do Tổng giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị.
- c. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm làm Kế toán trưởng công ty:
 - Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại điều 51 Luật kế toán;
- c. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm làm Kế toán trưởng công ty
 - Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại điều 51 Luật kế toán;
 - Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.
 - Về trình độ:
 - + Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên;
 - + Thời gian công tác thực tế làm kế toán ít nhất là 2 năm;
 - + Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng, ban hành theo Quy định số 43/2004/QĐ-BTC ngày 26/4/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 28. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao

- Hội đồng quản trị công ty là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chấp nhận, từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao.
- Đối với Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân cán bộ được đề xuất.

- Đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng: Tổng Giám đốc đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho Hội đồng quản trị căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.
- Sau khi tập hợp danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Nếu ứng viên đạt tối thiểu 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. Trường hợp nếu cán bộ quản lý cấp cao là thành viên làm việc trong công ty, Hội đồng quản trị có thể tham khảo ý kiến của tổ chức Đảng và thăm dò tín nhiệm của cán bộ chủ chốt trong bộ máy điều hành Công ty đối với cán bộ đó.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao

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

Điều 30. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.

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

**Chương V: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG
GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC
PHẦN I – QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 31.

Quy chế này quy định về phân công, phân cấp trách nhiệm, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc công ty để điều hành công việc một cách có trách nhiệm, rõ ràng, cụ thể nhằm không ngừng nâng cao hiệu quả lãnh đạo, quản lý, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ do Đại hội đồng cổ đông đề ra.

Điều 32.

Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát là tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát phải tự chịu trách nhiệm về phần việc được phân công trước Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 33.

Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc được sử dụng con dấu của công ty. Chữ ký của các chức danh khác trong công ty chỉ được sử dụng con dấu khi có ủy quyền bằng văn bản của Tổng giám đốc Công ty. Giao cho Tổng giám đốc quản lý và sử dụng con dấu theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Mối quan hệ giữa Ban kiểm soát và các thành phần khác

- Với bộ máy điều hành công ty là kiểm tra và giám sát.
- Với Hội đồng quản trị là phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác.
- Với Đại hội cổ đông là trách nhiệm, báo cáo.

Điều 35. Mối quan hệ giữa bộ máy điều hành và các thành phần khác:

- Với Hội đồng quản trị có tính hệ thống và chấp hành;
- Với Ban kiểm soát là tư vấn, tiếp thu và phối hợp kiểm tra, thực hiện;
- Với Đại hội đồng cổ đông có tính giải trình và báo cáo.

PHẦN II. QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 36.

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý cao nhất của công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

- Hội đồng quản trị không thành lập bộ máy điều hành riêng, khi cần thiết Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành của công ty để phục vụ cho công việc của Hội đồng quản trị.
- Các nghị quyết, quyết định và quy chế của Hội đồng quản trị đã được ban hành có tính chất thi hành bắt buộc với Tổng giám đốc Công ty.

Điều 37.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 25 - Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

Điều 38.

1. Hội đồng quản trị bầu ra một Chủ tịch Hội đồng quản trị để quản lý mọi mặt hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, một Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị chuyên trách công việc liên quan đến quan hệ công chúng, thị trường chứng khoán. Các thành viên Hội đồng quản trị khác đảm nhận các lĩnh vực công việc do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về các công việc này. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời kiêm nhiệm các chức danh điều hành sản xuất kinh doanh khác.

2. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể, họp thường kỳ hàng quý (vào khoảng ngày 15 đến 20 của tháng đầu quý) và có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề khẩn cấp của công ty khi cần thiết do Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát, hoặc trên 50% thành viên Hội đồng quản trị đề nghị. Các thông tin về

cuộc họp được gửi đến các thành viên trước ít nhất là 3 (ba) ngày. Trường hợp đột xuất hoặc khẩn cấp, có thể bằng các phương tiện thông tin phổ biến khác, có xác định và không hạn định thời gian.

3. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị điều khiển và phải có sự hiện diện của ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên mới hợp lệ và phải được ghi biên bản đầy đủ vào sổ biên bản để lưu giữ tại công ty.

4. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị.

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

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

Điều 39.

Chủ tịch Hội đồng quản trị là người được thay mặt Hội đồng quản trị để thực hiện các nội dung công việc của Hội đồng quản trị đã được quy định tại Điều 36 của Quy chế này. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nhiệm vụ:

- Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Chuẩn bị chương trình, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ hay bất thường;
- Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị dưới những hình thức khác;
- Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông;
- Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp.

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

3. Các quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua theo quy định tại khoản 1 Điều 23 của Quy chế này.

4. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 40.

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

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

Điều 41.

1. Mọi thông tin về hoạt động của Công ty phải được giữ bí mật, chỉ được trao đổi giữa các thành viên Hội đồng quản trị, nghiêm cấm phổ biến ra ngoài phạm vi Hội đồng quản trị. Trong trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Các cán bộ quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

2. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá ba ngày sau khi nhận được yêu cầu. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá năm ngày.

Điều 42. Thư ký Hội đồng quản trị

1. Thư ký Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Trưởng phòng Tổng hợp là Thư ký HĐQT. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng quản trị bao gồm:

a. Tổ chức các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

b. Làm biên bản các cuộc họp;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

e. Một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công.

2. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và điều lệ Công ty; phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của Biên bản, Nghị quyết họp Hội đồng quản trị.

3. Quyền lợi: Thư ký Hội đồng quản trị được hưởng các quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động được ký với Hội đồng quản trị.

PHẦN III – QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 43. Tổng giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, Tổng giám đốc là người điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty, tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị và chủ động điều

hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 44. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc được quy định tại khoản 3 điều 30 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

Điều 45. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

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

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

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

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

PHẦN IV – QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 46.

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát, tiêu chí lựa chọn các thành viên Ban Kiểm soát và các vấn đề khác liên quan đến Ban Kiểm soát được quy định trong Điều lệ Công ty.

2. Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, chịu trách nhiệm trước cổ đông về kiểm soát việc ban hành, thực hiện các nghị quyết, quyết định, quy chế của Hội đồng quản trị; kiểm tra, giám sát hoạt động quản lý, điều hành của Tổng giám đốc và bộ máy giúp việc của Công ty trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Điều 47. Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát

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

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

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

4. Báo cáo với Đại hội đồng cổ đông:

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

- Về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của việc ghi chép, lưu giữ chứng từ là lập sổ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo khác của Công ty;

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

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

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

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

Điều 48.

Hoạt động của Ban kiểm soát phải đảm bảo khách quan trung thực, chấp hành đúng pháp luật, chế độ chính sách của nhà nước, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Chương trình làm việc của Ban kiểm soát phải được Hội đồng quản trị phê duyệt.

Hoạt động của Ban kiểm soát là theo dõi và kiểm soát các thủ tục hành chính, hệ thống sổ sách và kế toán, các quỹ trích lập, thủ tục thu chi, báo cáo tài chính Công ty; thực hiện kiểm soát trước, kiểm soát trong và kiểm soát sau. Cụ thể:

1. Kiểm soát trước:

Là tích cực tham gia với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc để ban hành các nghị quyết, quyết định quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và mang lại hiệu quả cao nhất cho Công ty.

2. Kiểm soát trong:

Là theo dõi giám sát Tổng giám đốc thực hiện các nghị quyết, quyết định, quy chế do Hội đồng quản trị ban hành và chế độ pháp luật Nhà nước. Thông qua kiểm tra giám sát, phát hiện những nội dung không phù hợp của nghị quyết, quyết định, quy chế để trao đổi với Hội đồng quản trị biết đề ra các giải pháp khắc phục.

3. Kiểm soát sau:

Là kiểm soát các công việc đã phát sinh. Bao gồm:

- Kiểm tra sổ sách kế toán tài chính định kỳ và đột xuất hàng quý, hàng năm.

- Kiểm tra các vụ việc theo đơn, thư tố giác (nếu có) hay các đề nghị của các cổ đông, người lao động và khách hàng Công ty.

Điều 49.

1. Trưởng Ban kiểm soát trực tiếp chủ trì kiểm tra, giám sát và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên để thực hiện các nhiệm vụ Đại hội đồng cổ đông giao. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo Điều lệ công ty và Điều 123 Luật doanh nghiệp; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban kiểm soát và trước Đại hội đồng cổ đông.
2. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp và cách thức hoạt động của Ban nhưng không được họp ít hơn 03 lần trong 01 năm. Cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên của Ban kiểm soát có mặt. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban. Trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng, Trưởng Ban kiểm soát ủy quyền cho một thành viên khác trong Ban kiểm soát chủ trì.
3. Chi phí làm việc của Ban kiểm soát sẽ do Trưởng Ban kiểm soát xác nhận, được Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt và được hạch toán vào chi phí của Công ty.
4. Khi cần thiết Ban kiểm soát có quyền tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị nhưng phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng ý, phát biểu ý kiến và có những kiến nghị nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của Hội đồng quản trị thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 50.

Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, thì thành viên Ban kiểm soát kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng Ban kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng Ban kiểm soát bàn bạc với Hội đồng quản trị giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

Điều 51.

Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. 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 ủy quyền bảo 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.

Chương VI: 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 TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 52. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng 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. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng, Phó phòng, ban, Tổng giám đốc, phó Tổng giám đốc 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 đơn vị trực thuộc, 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 53. Quy trình khen thưởng

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

2. Chế độ tiền thưởng:

- Bằng tiền;
- Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên.

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

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

Điều 54. 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 Tổng giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

Điều 55. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc:

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng 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, Tổng 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, Tổng 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, Tổng 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 56. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty 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 57. 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 Tổng 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 VIII: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 58. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng 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 IX: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 59. 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 60. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

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

- 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.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm 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 Thành phố Hà Nội.

Điều 61. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Công ty phải tổ chức 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 quý, năm 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 Thành phố Hà Nội.

Điều 62. Tổ chức công bố thông tin

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

- a. 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;
- b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc 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 X: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 63. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, công ty phải 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 Thành phố Hà Nội và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 64. 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 Thành phố Hà Nội và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 65. 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 theo quy định tại các Điều 59, Điều 60 và Điều 63 Quy chế này 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 XI: SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 66. Sửa đổi Quy chế quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

Chương XII: NGÀY HIỆU LỰC

Điều 67. Ngày hiệu lực:

1. Quy chế này gồm 12 chương, 67 điều, được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần LICOGI 13 nhất trí thông qua ngày 6 tháng 11 năm 2009 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là chính thức và duy nhất của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc ít nhất $\frac{1}{2}$ tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.