



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
THƯƠNG MẠI VIỄN ĐÔNG**

806 Âu Cơ, Phường 14, Q.Tân Bình, TP.Hồ Chí Minh
Tel: 028.38428633 - Fax: 028.38425880 - www.vidon.com.vn

**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

VIDON CORP.

TP.Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 06 năm 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Căn cứ pháp lý	3
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng	3
Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	3
CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	4
Điều 4. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 6. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả	5
Điều 7. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 9. Công bố thông tin về nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	8
CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY	8
Điều 11. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 12. Ứng cử, đề cử và bầu thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 13. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị	10
Điều 14. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	10
Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	10
CHƯƠNG IV. HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY	10
Điều 16. Thông báo họp Hội đồng quản trị Công ty	10
Điều 17. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị Công ty	11
Điều 18. Cách thức biểu quyết của Hội đồng quản trị	11
Điều 19. Cách thức thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị	11
Điều 20. Ghi biên bản họp và thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị	11
CHƯƠNG V. KIỂM SOÁT VIÊN	12
Điều 21. Thành phần, Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	12
Điều 22. Ứng cử, đề cử vào vị trí Kiểm soát viên	12
Điều 23. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát/Kiểm soát viên	12
Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	12
Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	13
CHƯƠNG VI. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 26. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	13
CHƯƠNG VII. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	13
Điều 27. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp	13
Điều 28. Tổng giám đốc	14
Điều 29. Việc bổ nhiệm và ký hợp đồng với Người điều hành doanh nghiệp	15
Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	15
Điều 31. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	15

CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC	15
Điều 33. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin.....	16
Điều 34. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc	16
CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	16
Điều 35. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty	16
Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty	17
Điều 37. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và công bố thông tin Người phụ trách quản trị công ty.....	17
CHƯƠNG X. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....	17
Điều 38. Trách nhiệm can trọng	17
Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	18
CHƯƠNG XI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	19
Điều 41. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	19
Điều 42. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty	19
Điều 43. Công bố thông tin về quản trị Công ty.....	19
Điều 44. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc	20
Điều 45. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc	20
CHƯƠNG XII. GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	20
CHƯƠNG XIII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT.....	20
Điều 48. Phương thức, tiêu chí đánh giá hoạt động.....	20
Điều 49. Khen thưởng, kỷ luật.....	21
CHƯƠNG XIV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	21
Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế	21
Điều 51. Ngày hiệu lực	22

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thương mại Viễn Đông được xây dựng trên khuôn khổ pháp lý sau đây.

- Luật Doanh nghiệp (năm 2014);
- Luật Chứng khoán (năm 2006), và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán (năm 2010);
- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06 tháng 06 năm 2017 về hướng dẫn quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi điều chỉnh.

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 thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành Công ty.

Những nội dung nào chưa được xác lập tại Quy chế này sẽ được điều chỉnh bởi những quy định tại Điều lệ công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, luật chuyên ngành và các văn bản liên quan theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2.1. Đối tượng áp dụng.

- a) Cổ đông của Công ty, và người có liên quan;
- b) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành Công ty: Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và người có liên quan;
- c) Người điều hành khác của Công ty;
- d) Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) và toàn bộ Công ty;

Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

3.1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau.

- a) Quản trị công ty là hệ thống các quy tắc, bao gồm:
 - Bảo đảm cơ cấu quản trị hợp lý;
 - Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - Bảo đảm quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Bảo đảm đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
- b) Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán;

- c) Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, và khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán;
- d) Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- e) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp;
- f) Người điều hành doanh nghiệp là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- g) Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

3.2. Chữ viết tắt.

“Công ty”	: Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thương mại Viễn Đông
“Điều lệ công ty”	: Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty
“Đại hội đồng cổ đông”	: Đại hội / ĐHĐCĐ
“Hội đồng quản trị”	: HĐQT

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

Điều 4. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

4.1. Theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật, Công ty phải công bố thông tin về việc lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu **hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.**

4.2 Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả cổ đông bằng phương thức bảo đảm hay thư điện tử, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán cung cấp, chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc Đại hội (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

4.3. Chương trình họp ĐHĐCĐ, tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty, **trong thời hạn ít nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội.** Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo họp phải nêu rõ đường dẫn đến tài liệu họp để cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát;

- c) Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử;
- d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo chương trình cuộc họp.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

5.1. Cổ đông đăng ký trực tiếp tham dự Đại hội đồng cổ đông hoặc ủy quyền cho người đại diện dự họp, hoặc đăng ký bỏ phiếu từ xa bằng thư bảo đảm/thư điện tử. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên HĐQT, Kiểm soát viên hoặc tổ chức lưu ký chứng khoán làm đại diện của mình tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Công ty có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho cổ đông theo quy định.

5.2. Vào ngày tổ chức Đại hội, trước khi cuộc họp ĐHĐCĐ bắt đầu, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký, kiểm tra tư cách cổ đông và thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt được đăng ký hết.

5.3. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời tham dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại Đại hội về các vấn đề kiểm toán.

5.4. Cổ đông đến dự họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham dự họp và biểu quyết tại cuộc họp. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

5.5. Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 6. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả

6.1. Khi đăng ký cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện ủy quyền có quyền biểu quyết một phiếu biểu quyết; trên đó ghi rõ mã số (số đăng ký), họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền (nếu có) và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó.

6.2. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, áp dụng cách biểu quyết công khai (cổ đông giơ Phiếu biểu quyết hướng về Chủ tọa đoàn). Với cách này, số phiếu biểu quyết tán thành được ghi nhận/thu trước, số phiếu biểu quyết không tán thành được ghi nhận/thu sau. Nếu hội đủ điều kiện tổ chức, một số cách thức biểu quyết khác nêu tại điều khoản 5.1 và điều khoản 5.5 Quy chế này, sẽ được Chủ tọa thông báo đến Đại hội trước khi thực hiện theo quy định.

6.3. Khi bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, áp dụng phương thức bầu dồn phiếu và bỏ phiếu kín. Mỗi cổ đông được cấp một phiếu bầu cử do Công ty phát hành, trên đó có ghi danh sách các ứng viên HĐQT, Kiểm soát viên. Thẻ thức bầu cử sẽ được Chủ tọa thông báo đến Đại hội trước khi thực hiện theo quy định.

6.4. Chủ tọa cuộc họp sẽ đề cử thành phần Ban kiểm phiếu/Ban bầu cử và kiểm phiếu, trình Đại hội xét biểu quyết thông qua. Số thành viên Ban kiểm phiếu/Ban bầu cử và kiểm phiếu thông thường là ba (03) người.

6.5. Kết quả kiểm phiếu, kết quả bầu cử:

- a) Ban kiểm phiếu sẽ tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến và báo cáo kết quả kiểm phiếu cho Chủ tọa để công bố ngay trong cuộc họp ĐHĐCĐ;
- b) Ban Bầu cử và kiểm phiếu sẽ tập hợp số phiếu bầu cử hợp lệ, không hợp lệ, phiếu trắng và báo cáo kết quả bầu cử cho Chủ tọa để công bố ngay trong cuộc họp ĐHĐCĐ;
- c) Kết quả kiểm phiếu, kết quả bầu cử sẽ được lập thành biên bản và có đầy đủ chữ ký xác nhận của các thành viên Ban kiểm phiếu/Ban bầu cử và kiểm phiếu.

6.6. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông: Thủ tục, trình tự thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ công ty.

Điều 7. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

7.1. Chủ tọa cử một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.

7.2. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có thể đồng thời lập biên bản bằng tiếng Anh, và bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp/mã chứng khoán;
- b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết; trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết (trực tiếp giơ phiếu biểu quyết, hoặc, hay/và bỏ phiếu), tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực chính thức áp dụng.

7.3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải hoàn thành và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

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

7.5. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu/biên bản bầu cử có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

7.6. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

8.1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào, nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, phù hợp với Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật;

8.2. HĐQT phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình liên quan. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và các tài liệu liên quan phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. HĐQT phải bảo đảm gửi, công bố tài liệu cho cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận Phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ công ty.

8.3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp/mã chứng khoán;
- b) Mục đích lấy ý kiến;
- c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp/mã chứng khoán hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT/người đại diện theo pháp luật của Công ty.

8.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty theo hình thức quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ công ty.

8.5. HĐQT chỉ định một ban kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc, hay/và của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý trong Công ty. Biên bản kiểm phiếu được lập gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp/mã chứng khoán;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

- e) Các vấn đề đã được thông qua;
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT/người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

8.6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8.7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8.8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 9. Công bố thông tin về nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng, trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, theo Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật.

Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

10.1. trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ công ty;
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

10.2. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ tiếp theo trong vòng sáu mươi (60) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 11. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT:

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp;

- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
- c) Thành viên HĐQT của Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác;
- d) Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc (Tổng giám đốc) của Công ty;
- e) Tiêu chuẩn và điều kiện liên quan khác làm thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

12.1. Cách ứng cử, đề cử thành viên HĐQT.

- a) Cổ đông/nhóm cổ đông đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty và quy định của pháp luật có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT;
- b) Trường hợp số lượng các ứng viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng viên mà họ được quyền đề cử theo qui định thì số ứng viên còn lại do HĐQT đề cử. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định và phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.
- c) Tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trường hợp đã xác định được trước ứng viên) phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu bầu.
- d) Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:
 - Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty;
 - Tên các công ty mà các ứng viên đang nắm giữ chức vụ quản lý;
 - Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

12.2. Cách thức bầu thành viên HĐQT:

- a) Việc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc phân chia số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên khác.
- b) Trình tự thủ tục, cách thức bầu cử HĐQT được Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông tại Quy chế bầu cử thông qua trước ĐHĐCĐ.

Điều 13. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

13.1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

13.2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải bảo đảm: Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành, và đồng thời tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

13.3. Khi số thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 156 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty thì Công ty thực hiện bầu bổ sung thành viên HĐQT theo quy định khoản 3 Điều 156 Luật Doanh nghiệp và quy định liên quan tại Điều lệ công ty.

Điều 14. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:

- a) Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp chế định không được làm thành viên HĐQT;
- b) Có đơn từ chức;
- c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d) Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- e) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- f) Cung cấp thông tin cá nhân không trung thực/chính xác khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;
- g) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty bầu lại, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT Công ty theo các quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV. HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 16. Thông báo họp Hội đồng quản trị Công ty

16.1. Thông báo mời họp HĐQT phải gửi cho các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên (trường hợp họp mở rộng) ít nhất năm (5) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối dự họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng một văn bản khác của thành viên HĐQT đó. Thông báo mời họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp; kèm theo phiếu biểu quyết của thành viên, các tài liệu cần thiết về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT.

16.2. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT và Kiểm soát viên đã đăng ký tại Công ty.

Điều 17. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị Công ty

17.1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

17.2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 18. Cách thức biểu quyết của Hội đồng quản trị

18.1. Ngoại trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 11 Điều lệ công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

18.2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người 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. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

18.3. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

18.4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

18.5. Khi cần thiết, Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 19. Cách thức thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị

19.1. HĐQT họp thông qua các quyết định và ban hành nghị quyết HĐQT trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

19.2. Nghị quyết HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 20. Ghi biên bản họp và thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản. Nghị quyết HĐQT được thông báo tới các bên liên quan theo quy định Điều lệ công ty.

CHƯƠNG V. KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 21. Thành phần, Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

22.1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

22.2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

21.3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

21.4. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm quy định tại khoản 3 Điều 37 Điều lệ công ty.

Điều 22. Ứng cử, đề cử vào vị trí Kiểm soát viên

22.1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự như việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty.

22.2. Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Kiểm soát viên phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi thực hiện.

Điều 23. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát/Kiểm soát viên

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

23.2. Trình tự thủ tục, cách thức bầu cử Ban kiểm soát được Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông tại Quy chế bầu cử thông qua trước ĐHĐCĐ.

Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

24.1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

24.2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 26. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

26.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập một số tiểu ban trực thuộc, hỗ trợ hoạt động của HĐQT như tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Theo đó:

- a) Số lượng thành viên của mỗi tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người, bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài.
- b) Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành nên tham gia vào tiểu ban và một trong số thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT.

26.2. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.

26.3. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

CHƯƠNG VII. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 27. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp

27.1. Hệ thống quản lý của Công ty phải bảo đảm bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết HĐQT.

27.2. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

Điều 28. Tổng giám đốc

28.1. HĐQT có thể bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

28.2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

28.3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;
- b) Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của HĐQT, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
- c) Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- d) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- e) Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp, theo Quy chế này và quy chế nội bộ của Công ty, để HĐQT quyết định;
- f) Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- g) Trước ngày 30/11 hàng năm, trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
- h) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
- i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động ký với Công ty.

28.4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này theo Điều lệ công ty và khi được yêu cầu.

28.5. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

Điều 29. Việc bổ nhiệm và ký hợp đồng với Người điều hành doanh nghiệp

29.1. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm đảm bảo để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu, kế hoạch đề ra.

29.2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do HĐQT quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Điều lệ công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.

Điều 31. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

Thông báo về việc miễn nhiệm, bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 32. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

32.1. Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng giám đốc (không phải là thành viên HĐQT) có thể được triệu tập tham gia cuộc họp của HĐQT khi xét thấy việc tham gia này là cần thiết. Trong trường hợp này, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan kèm theo đến thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc ít nhất năm (05) ngày làm việc trước cuộc họp.

32.2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi có yêu cầu bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận của một trong các trường hợp sau:

- a) Ban kiểm soát;
- b) Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c) Thành viên độc lập HĐQT;
- d) Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- e) Các trường hợp khác nếu có.

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 32.2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty.

32.3. Khi cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên trong HĐQT và Ban Tổng giám đốc tham dự cuộc họp của Ban kiểm soát để tham vấn những vấn đề liên quan. Trong trường hợp này, Thư mời phải được gửi cho những thành phần được mời ít nhất năm (05) ngày làm việc trước cuộc họp.

32.4. Khi cần thiết, Tổng giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT, Kiểm soát viên tham dự cuộc họp của Ban Tổng giám đốc để tham vấn những vấn đề liên quan. Trong trường hợp này, Thư mời phải được gửi cho những thành phần được mời ít nhất năm (05) ngày làm việc trước cuộc họp.

Điều 33. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin

33.1. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý các cấp phải cung cấp tất cả thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Yêu cầu phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.

33.2. Trường hợp cần thiết, thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty.

33.3. Tổng giám đốc báo cáo HĐQT và Ban kiểm soát về việc thực hiện các nghị quyết của ĐHCĐ và của HĐQT; báo cáo tình hình thực hiện các nhiệm vụ sản xuất kinh doanh và điều hành Công ty và các báo cáo khác theo yêu cầu cụ thể của HĐQT hoặc Ban kiểm soát.

Điều 34. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

34.1. Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng 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 công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ công ty.

34.2. Trường hợp cần thiết, các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, bảo đảm giải quyết công việc thuận lợi và hiệu quả.

CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 35. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

35.1. HĐQT Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.

35.2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Có hiểu biết về pháp luật;
- b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của HĐQT.

Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ chủ yếu như sau.

- a) Tư vấn cho HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tham dự các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ;
- d) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp khác của Công ty;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT, Ban kiểm soát phù hợp luật pháp;
- f) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- g) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 37. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và công bố thông tin Người phụ trách quản trị công ty

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định và phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG X. NGĂN NGÜA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 38. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của HĐQT, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 39. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

39.1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

39.2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời 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.

39.3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

39.4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

39.5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

- a) Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới HĐQT. Đồng thời, HĐQT đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của các thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan.
- b) Đối với hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này.
- c) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ thông qua.

39.6. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

40.1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mất cân và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

40.2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) như sau:

- a) Nếu người đó đã hoặc đang là thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên HĐQT, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty
- b) Với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mất cân vì lợi ích của Công ty hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm của mình.

40.3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- a) Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
- b) Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

40.4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

CHƯƠNG XI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 41. Nghĩa vụ công bố thông tin

41.1. 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 phải 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.

41.2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 42. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty

Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 134 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, Công ty phải báo cáo và công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình theo quy định của pháp luật.

Điều 43. Công bố thông tin về quản trị Công ty

43.1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp Luật Chứng khoán về công bố thông tin.

43.2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp Luật Chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 44. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc

Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 45. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc

45.1. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

45.2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.

CHƯƠNG XII. GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 46. Giám sát

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

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

Điều 47. Xử lý vi phạm

Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan 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 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 XIII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 48. Phương thức, tiêu chí đánh giá hoạt động

48.1. Phương thức đánh giá hoạt động:

- a) Công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác (do HĐQT Công ty bổ nhiệm) có thể được tiến hành theo một hoặc kết hợp một số phương thức: Tự nhận xét, đánh giá; Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm; Cách thức khác do HĐQT quyết định.
- b) Đối với cán bộ quản lý khác do Tổng giám đốc Công ty bổ nhiệm, thì Tổng giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo HĐQT kết quả thực hiện đánh giá khi có yêu cầu.

48.2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

- a) Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động hàng năm của mỗi thành viên dựa theo chức năng, nhiệm vụ HĐQT quy định tại Điều lệ công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- b) Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động hàng năm của Ban điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác... trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh hàng năm của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát.
- c) Ban kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động hàng năm của mỗi thành viên dựa theo chức năng, nhiệm vụ Ban kiểm soát quy định tại Điều lệ công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- d) Đối với các cán bộ quản lý khác không thuộc đối tượng HĐQT Công ty bổ nhiệm, thì Tổng giám đốc quyết định việc đánh giá.

Điều 49. Khen thưởng, kỷ luật

49.1 Khen thưởng:

- a) Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng đối với các chức danh do HĐQT Công ty bổ nhiệm.
- b) Tổng giám đốc quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Tổng giám đốc Công ty bổ nhiệm.
- c) Việc khen thưởng đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định.

49.2. Kỷ luật:

- a) Các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban Tổng giám đốc và người điều hành khác... trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định khác của Công ty thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Công ty và các quy định của pháp luật.
- b) Nguyên tắc xử lý kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định của Công ty và quy định pháp luật về lao động.
- c) Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT Công ty bổ nhiệm. Tổng giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng giám đốc Công ty bổ nhiệm.
- d) Việc kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định.

CHƯƠNG XIV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

50.1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT Công ty xem xét, quyết định. Các nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật.

50.2. Trong trường hợp có các 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 quy định mới của pháp luật khác với điều khoản tại Quy chế này thì các quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh.

Điều 51. Ngày hiệu lực

51.1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thương mại Viễn Đông gồm 14 Chương, 51 Điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018 nhất trí thông qua vào ngày 15 tháng 06 năm 2018 tại TP. Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

51.2. Quy chế này được lập thành 06 bản, có giá trị như nhau, gửi các cơ quan chức năng và lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

51.3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT/người đại diện theo pháp luật của Công ty, hoặc tối thiểu (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị Công ty mới có giá trị.

**Người đại diện theo pháp luật
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Bùi Quang Mẫn