

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN
XUẤT NHẬP KHẨU AN GIANG

An Giang, ngày ... tháng ... năm 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	5
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt.....	5
Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty	6
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
Điều 4. Quyền của cổ đông.....	6
Điều 5. Nghĩa vụ của cổ đông lớn	6
Điều 6. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường.....	7
Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	8
Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	9
Điều 9. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	9
Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.	9
CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..	10
Điều 11. Thành phần Hội đồng quản trị	10
Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 13. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 14. Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 15. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 16. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	12
Điều 17. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	12
Điều 18. Trình tự thủ tục họp Hội đồng quản trị	13
Điều 19. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	16
Điều 20. Thư ký công ty	16
Điều 21. Thù lao của Hội đồng quản trị.....	17
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN.....	17
Điều 22. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	17

Điều 23. Thành phần Ban kiểm soát.....	17
Điều 24. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.	17
Điều 25. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của Kiểm soát viên.....	18
Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	18
Điều 27. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	18
Điều 28. Thù lao của Kiểm soát viên.....	18
CHƯƠNG V. TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CÔNG TY	19
Điều 29. Tổ chức Bộ máy quản lý	19
Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	20
Điều 31. Tiêu chuẩn Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý	23
Điều 32. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý.....	24
Điều 33. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý.....	25
Điều 34. Chế độ hội họp của Tổng Giám đốc.....	25
CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	26
Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	26
Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát.....	26
Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc.....	26
Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý.....	27
CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT	27
Điều 39. Đánh giá hoạt động	27
Điều 40. Khen thưởng.....	28
Điều 41. Kỷ luật.....	28
CHƯƠNG VIII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN CÔNG TY.....	28
Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc.....	28
Điều 43. Giao dịch với người có liên quan.....	29

Điều 44. Giao dịch với cổ đông, người điều hành doanh nghiệp, Cán bộ quản lý và người có liên quan của các đối tượng này.....	29
Điều 45. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty	30
CHƯƠNG IX. ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	30
Điều 46. Đào tạo về quản trị công ty	30
CHƯƠNG X. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	31
Điều 47. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	31
Điều 48. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty	31
Điều 49. Công bố thông tin về quản trị Công ty	31
Điều 50. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng Giám đốc	31
Điều 51. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc	31
Điều 52. Tổ chức công bố thông tin	32
CHƯƠNG XI. GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	32
Điều 53. Giám sát	32
Điều 54. Xử lý vi phạm.....	32
CHƯƠNG XII. HIỆU LỰC THI HÀNH.....	32
Điều 55. Hiệu lực thi hành.....	32

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang được xây dựng theo Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp 2014, Luật chứng khoán và các quy định pháp luật có liên quan.

2. 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, việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý trong quá trình quản trị Công ty.

3. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa các quy định tại Quy chế này với Điều lệ Công ty và/hoặc Luật doanh nghiệp 2014, Luật chứng khoán thì những quy định tại Điều lệ Công ty và/hoặc Luật doanh nghiệp 2014, Luật chứng khoán được ưu tiên áp dụng.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ và các từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

a. Quản trị công ty là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

b. Công ty là Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang được chấp thuận niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch Chứng khoán trên lãnh thổ Việt Nam;

c. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán và Khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp;

d. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.

đ. Người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc theo quy định của Điều lệ Công ty.

e. Cán bộ quản lý bao gồm:

- Cán bộ quản lý do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và quyết định mức lương của họ (theo Điều lệ quy định), bao gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

- Cán bộ quản lý khác do Tổng Giám đốc quyết định, bổ nhiệm, miễn nhiệm và quyết định mức lương của họ (theo quy định tại Quy chế này)

g. Cổ đông lớn: là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty (theo quy định tại Khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán).

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

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
5. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
6. Hội đồng quản trị lãnh đạo, giám sát và Ban kiểm soát kiểm soát Công ty có hiệu quả.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, của pháp luật và tại Điều 12 Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

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 ủy 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. Cổ đông có quyền 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 phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 5. Nghĩa vụ của cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

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

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

1. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điểm b hoặc Điểm c Khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty.

2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

a. Hội đồng quản trị phải xác định ngày đăng ký cuối cùng bằng Nghị quyết để làm cơ sở lập danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, đồng thời báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng cho Trung tâm Lưu ký chứng khoán và Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM tối thiểu mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.

3. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả cổ đông có quyền dự họp: được quy định tại Khoản 3 Điều 18 của Điều lệ Công ty.

4. Cách thức cổ đông đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

a. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Sau khi nhận được Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tiến hành đăng ký bằng cách gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc gửi qua email/fax mẫu Giấy đăng ký tham dự (được gửi kèm theo Thông báo họp) về Ban Tổ chức Đại hội trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông. Nội dung đăng ký phải nêu rõ tên cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu đến thời điểm chốt danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc khi cần thiết.

c. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, cổ đông đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.

5. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu: được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty và theo Quy chế làm việc tại Đại hội trong từng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Cách thức kiểm phiếu

a. Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Đối với những vấn đề nhạy

cảm, và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;

b. Việc biểu quyết công khai được tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết theo từng nội dung biểu quyết. Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành tập hợp số thẻ biểu quyết tán thành trước, thẻ không tán thành được tập hợp sau, cuối cùng là thẻ không có ý kiến.

c. Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín, việc kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu tiến hành dưới sự giám sát của Ban Giám sát Đại hội (nếu có) ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.

7. Thông báo kết quả kiểm phiếu.

a. Trường hợp biểu quyết công khai tại Đại hội: Tổng số thẻ “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến” sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi Ban kiểm phiếu hoàn thành việc kiểm thẻ biểu quyết vấn đề đó.

b. Trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín: Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu để công bố trước Đại hội.

8. Lập Biên bản Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

9. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

10. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

11. Trường hợp báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Khoản 4 Điều 27 Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 2 Điều 28 Điều lệ Công ty;

2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);

4. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);

5. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;

6. Kết quả giám sát đối với Cán bộ quản lý;

7. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc. Báo cáo phải có phần tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên. Ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 1 Điều 40 Điều lệ Công ty;

2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;

3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý;

5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

Điều 9. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, ngoại trừ các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;

b. Định hướng phát triển Công ty;

c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;

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

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

e. Thông qua Báo cáo tài chính hằng năm;

g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. 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 được quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông: được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

2. Yêu cầu mua lại cổ phần:

Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là bảy (07) người, số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo:

a. Sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty và có xét yếu tố về giới.

b. Sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành.

c. Phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập (do là Công ty niêm yết).

3. Công ty cần hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

4. 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 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, là những người mà pháp luật không cấm được quản lý doanh nghiệp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. 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;

3. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực và cẩn trọng;

4. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty khác.

Điều 13. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc ứng cử đề cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị gồm:

- a. Phiếu đề cử hoặc phiếu ứng cử thành viên Hội đồng quản trị theo mẫu của Công ty;
- b. Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty;
- c. Bản sao CMND hoặc Hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên;

3. 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 cử viên. Việc đề cử thêm ứng viên Hội đồng quản trị được thông qua bằng một biên bản họp Hội đồng quản trị hoặc ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Các ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

Điều 14. Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

a. Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín và theo phương thức bầu dồn phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết tham dự họp sẽ được phát một Phiếu bầu cử (theo mẫu in sẵn).

b. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu bầu cử để công bố trước Đại hội. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

c. Căn cứ vào số lượng bầu thành viên Hội đồng quản trị, những ứng cử viên trúng cử vào Hội đồng quản trị là những ứng cử viên đạt được số phiếu hợp lệ theo thứ tự từ cao xuống thấp tính đến số người trúng cử theo quy định. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

2. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị

a. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị gửi đơn từ chức đến Công ty, việc chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng quản trị được xác định tại thời điểm Hội đồng quản trị có nghị quyết thành viên Hội đồng quản trị này không còn đủ tư cách và sẽ được miễn nhiệm, bãi nhiệm chính thức khi được trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp gần nhất.

b. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất (theo quy định tại Khoản 4 Điều 26 Điều lệ Công ty).

c. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

d. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.

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

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b. 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;

c. Báo cáo kịp thời và đầy đủ cho Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;

d. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra Hội đồng quản trị có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;

2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;

3. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.

Điều 17. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- đ. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của Hội đồng quản trị;
- g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

Điều 18. Trình tự thủ tục họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp và tài liệu họp Hội đồng quản trị

a. Thông báo họp, tài liệu họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp.

b. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

c. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Trưởng Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Điều kiện tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty.

3. Trình tự cuộc họp Hội đồng quản trị

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị nêu chương trình, nội dung cuộc họp và thành phần tham dự;

b. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh chương trình họp và các vấn đề thảo luận. Chương trình, nội dung cuộc họp và thành phần tham dự phải được Hội đồng quản trị thông qua;

c. Tổng Giám đốc hoặc Cán bộ quản lý được phân công hoặc thành viên Hội đồng quản trị (đối với vấn đề mà thành viên Hội đồng quản trị đó đề nghị họp) báo cáo từng vấn đề và đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, quyết định; Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu thành viên (không phải thành viên Hội đồng quản trị) được mời tham dự phát biểu về vấn đề có liên quan;

d. Hội đồng quản trị tiến hành thảo luận từng vấn đề một; các thành viên Hội đồng quản trị nêu ý kiến của mình; Chủ tịch Hội đồng quản trị tổng hợp các ý kiến, nêu ý kiến kết luận và tiến hành cho biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín;

đ. Chủ tịch Hội đồng quản trị kết luận cuộc họp;

e. Thư ký thông qua dự thảo biên bản của kỳ họp;

g. Chủ tịch, tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị và Thư ký ký tên và ghi họ tên vào biên bản khi đã lập xong hoàn chỉnh.

4. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 10 và Khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty.

5. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

6. Thông qua nghị quyết bằng các hình thức họp khác

Trường hợp không có điều kiện hoặc không cần thiết triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tiến hành thông qua Nghị quyết bằng các hình thức sau:

6.1. Hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

a. Gửi cho từng thành viên Hội đồng quản trị Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

b. Thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết các vấn đề theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị ghi trong Phiếu lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký tên của thành viên Hội đồng quản trị đó;

c. Phiếu lấy ý kiến được gửi về cho Công ty theo các hình thức sau:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.

- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

d. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thư ký Công ty kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của ít nhất một thành viên Ban kiểm soát trong vòng một (01) ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời gian nhận Phiếu lấy ý kiến, và gửi kết quả kiểm phiếu cho các thành viên Hội đồng quản trị.

đ. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu

quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

e. Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề đã được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua.

6.2. Hình thức hội ý trên điện thoại, hoặc gửi thư điện tử, hoặc fax

a. Đối với các vấn đề phải quyết định ngay mà không thể triệu tập họp Hội đồng quản trị hoặc không thể lấy ý kiến bằng văn bản, thì được xử lý kịp thời bằng chế độ hội ý trên điện thoại, hoặc gửi thư điện tử, hoặc fax giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên.

b. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại, hoặc qua thư điện tử, hoặc fax được tổ chức một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

6.3. Hình thức họp trực tuyến

Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 9 Điều 30 Điều lệ Công ty.

7. Biên bản họp Hội đồng quản trị

a. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Nội dung cuộc họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết;
- Các vấn đề đã được thông qua;

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

b. Biên bản họp khi được lập xong phải được tất cả các thành viên Hội đồng quản trị dự họp (hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp) thông qua và ký tên.

c. Biên bản chính đã được thông qua phải đóng dấu giáp lai, được Thư ký Công ty lưu trữ bản chính và Văn thư Công ty lưu trữ bản sao y. Biên bản sao y được Thư ký gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên.

8. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị

a. Căn cứ Biên bản đã được các thành viên Hội đồng quản trị dự họp ký tên, Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc thành viên của Hội đồng quản trị thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì cuộc họp) ký ban hành các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Mỗi vấn đề được Hội đồng quản trị thống nhất trong cuộc họp đều phải được ban hành trong nội dung của nghị quyết hoặc quyết định. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến từng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc, được lưu tại Thư ký Công ty và Văn thư Công ty.

b. Từ Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ban hành văn bản trích Nghị quyết có nội dung đúng theo Nghị quyết gốc. Văn bản trích nghị quyết này do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký tên và có giá trị pháp lý như những nghị quyết được các Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 19. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị Công ty có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị là tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. Hội đồng quản trị cần bổ nhiệm 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị làm trưởng ban các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp, không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.

Điều 20. Thư ký công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một người làm Thư ký Công ty.

2. Tiêu chuẩn Thư ký Công ty được quy định tại Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Thư ký Công ty phải có khả năng làm việc độc lập, có kỹ năng trình bày tốt, đánh máy với tốc độ nhanh, sắp xếp và điều phối tốt mọi công việc.

3. Nhiệm vụ của Thư ký Công ty được quy định tại Khoản 4 Điều 32 Điều lệ Công ty, ngoài ra còn có các nhiệm vụ sau:

a. Thực hiện vai trò cầu nối giữa các thành viên Hội đồng quản trị, giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc trong việc trao đổi, cung cấp thông tin, chuẩn bị cơ sở dữ liệu để giúp Hội đồng quản trị xử lý các công việc phát sinh có liên quan;

b. Tổng hợp kết quả thực hiện nghị quyết Hội đồng quản trị định kỳ hàng quý;

c. Lập báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm trình Đại hội đồng cổ đông thường niên;

d. Giúp Chủ tịch Hội đồng quản trị giám sát việc bộ máy quản lý lập các báo cáo thường niên, báo cáo tài chính định kỳ đúng thời hạn.

4. Nhiệm kỳ của Thư ký Công ty tối đa là năm (05) năm. Thư ký Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động và có thể làm việc kiêm nhiệm. Thư ký Công ty được nhận một khoản thù lao công việc nhất định do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo đề nghị của Hội đồng quản trị.

5. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Thư ký Công ty tùy từng thời điểm.

6. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Thư ký Công ty phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Thù lao của Hội đồng quản trị

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

2. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị làm kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc thì thù lao bao gồm lương của Tổng Giám đốc và các khoản thù lao khác.

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

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 22. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty

Điều 23. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Đối với Công ty niêm yết, Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

3. Trưởng Ban Kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 24. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên được quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

Hồ sơ ứng cử, đề cử Kiểm soát viên gồm:

a. Phiếu đề cử hoặc phiếu ứng cử Kiểm soát viên theo mẫu của Công ty;

- b. Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty;
- c. Bản sao CMND hoặc Hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên;

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Việc đề cử thêm ứng viên Ban kiểm soát được thông qua bằng một biên bản họp Ban kiểm soát hoặc ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Các ứng cử viên Ban kiểm soát phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

3. Cách thức bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và tương tự như cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Khoản 1 Điều 14 Quy chế này.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:

Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp được quy định tại Khoản 4 và Khoản 5 Điều 37 Điều lệ Công ty.

5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

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

Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty.

Điều 27. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện Công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

Điều 28. Thù lao của Kiểm soát viên

Hàng năm các Kiểm soát viên được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Việc tính số thù lao mà các Kiểm soát viên được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh

toán cho Ban kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty và cho cổ đông.

CHƯƠNG V. TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 29. Tổ chức Bộ máy quản lý

1. Cơ cấu tổ chức Công ty do Tổng Giám đốc đề xuất, Hội đồng quản trị quyết định và được ban hành theo nghị quyết của Hội đồng quản trị. Cơ cấu tổ chức có thể thay đổi phù hợp hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng giai đoạn cụ thể.

2. Cơ cấu Bộ máy quản lý bao gồm:

a. Cấp quản trị, lãnh đạo: Hội đồng quản trị

- Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty trừ thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do pháp luật và Điều lệ Công ty quy định.

- Hội đồng quản trị định hướng chiến lược và quyết định chiến lược Công ty, kế hoạch phát triển trung hạn, chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh hàng năm và nguồn vốn để Công ty tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

b. Cấp điều hành: Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc (Ban Tổng Giám đốc)

- Tổng Giám đốc là người đại diện cao nhất của Công ty trong việc điều hành, triển khai thực hiện chiến lược, mục tiêu kế hoạch và các nhiệm vụ được Hội đồng quản trị giao; là người chỉ đạo trực tiếp và toàn diện mọi hoạt động Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

- Phó Tổng Giám đốc giúp việc cho Tổng Giám đốc trong việc quản lý điều hành chung Công ty và trực tiếp phụ trách một số chức năng theo sự phân công hoặc ủy quyền, chịu trách nhiệm về hiệu quả công việc trước Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.

c. Cấp quản lý: gồm những người ra quyết định và chịu trách nhiệm về các quyết định quản lý của mình. Nhiệm vụ và trách nhiệm của thành viên cấp quản lý được quy định tại các văn bản, tài liệu và quy định nội bộ của Công ty do Tổng Giám đốc ban hành theo thẩm quyền. Cấp quản lý bao gồm:

- Quản lý cấp cao (Ban Giám đốc): Giám đốc Tài chính, Giám đốc Nhân sự, Giám đốc Ngành, Giám đốc Phát triển Kinh doanh, Kế toán trưởng.

- Quản lý cấp trung: Trưởng Phòng Kinh doanh, Trưởng Chi nhánh sản xuất Gạo, Trưởng Trung tâm Phát triển Vùng nguyên liệu.

Phòng Kinh doanh/Chi nhánh sản xuất Gạo/Trung tâm là đơn vị cấp dưới trực tiếp của Ngành hàng.

Tùy thuộc vào quy mô, đặc thù công việc, Phòng/Ngành/Chi nhánh/Trung tâm có thể được Tổng Giám đốc bổ nhiệm thêm cấp phó (nếu cần thiết).

- Quản lý cấp cơ sở: Cửa hàng trưởng, Quản đốc Nhà máy hay Phân xưởng, Trưởng Bộ phận/Chi nhánh.

Cửa hàng là đơn vị cấp dưới trực tiếp của Ngành Thương mại – Dịch vụ. Nhà máy hay Phân xưởng là đơn vị cấp dưới trực tiếp của Chi nhánh sản xuất Gạo. Bộ phận /Chi nhánh là đơn vị cấp dưới trực tiếp của Phòng Kinh doanh.

- Ngoài các cấp quản lý nêu trên, trong cơ cấu tổ chức các đơn vị có thể có các bộ phận, tổ/nhóm chuyên môn thực hiện một số nhiệm vụ nhất định (đứng đầu là Trưởng bộ phận/Tổ trưởng/Trưởng nhóm) hoặc chuyên viên chuyên trách.

3. Cơ chế hoạt động, thẩm quyền của Bộ máy quản lý, mối quan hệ công tác để đảm bảo sự phối hợp hoạt động giữa các đơn vị trong Bộ máy quản lý điều hành do Tổng Giám đốc quyết định thông qua các văn bản quy định nội bộ (quy định về phân cấp quản lý, quy định phân quyền và các quy định khác). Tổng Giám đốc quyết định biên nhân sự từng đơn vị trong Bộ máy quản lý phù hợp với nhiệm vụ của đơn vị trên cơ sở tinh gọn, đảm bảo đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ quản lý sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả.

Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Nhiệm vụ của Tổng Giám đốc

a. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị phê duyệt và ban hành các mục tiêu chiến lược, kế hoạch trung và dài hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.

b. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị phê duyệt và ban hành cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ và chính sách của Công ty.

c. Xây dựng đội ngũ nhân sự quản lý đủ năng lực để đảm trách các vị trí quan trọng trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

d. Đề xuất Hội đồng quản trị phê duyệt nhân sự đại diện vốn, tham gia HĐQT/HĐTV/Ban Tổng Giám đốc/Ban kiểm soát tại các công ty khác có phần vốn góp của Công ty.

đ. Xây dựng và ban hành các quy định, quy trình tác nghiệp liên quan đến hoạt động của Công ty;

e. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua; triển khai, đôn đốc, hỗ trợ và giám sát việc thực hiện một cách hiệu quả;

g. Thường xuyên rà soát và đề xuất điều chỉnh (nếu có) các mục tiêu, Nghị quyết của Hội đồng quản trị nhằm đảm bảo tính khả thi và phù hợp với tình hình thực tế; đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

h. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho Hội đồng quản trị về tiến độ và kết quả hoạt động kinh doanh, về kết quả thực hiện các mục tiêu và Nghị quyết của Hội đồng quản trị và các nội dung khác theo yêu cầu;

i. Xây dựng và tổ chức hệ thống kiểm soát nội bộ các hoạt động của Công ty;

k. Quản lý về mặt nhân sự và tiền vốn của Công ty đầu tư vào các công ty, đơn vị khác ngoài Công ty;

l. Chuẩn bị tài liệu cho các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông.

m. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

2. Quyền hạn của Tổng Giám đốc

2.1. Về công việc:

a. Được quyền huy động, điều phối các nguồn lực để thực hiện hiệu quả các mục tiêu của Công ty;

b. Quyết định, giải quyết mọi vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động, kinh doanh và đầu tư hàng ngày của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp phát sinh các công việc kinh doanh, giao dịch ngoài kế hoạch, ngoài Nghị quyết của Hội đồng quản trị thì phải thông qua Hội đồng quản trị hoặc phải nghị sự với Hội đồng quản trị. Tổng Giám đốc chỉ được thực hiện sau khi có Nghị quyết hoặc chỉ đạo bằng văn bản/bằng lời của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp ý kiến chỉ đạo bằng lời (nhằm giải quyết công việc khẩn cấp), Tổng Giám đốc phải yêu cầu Hội đồng quản trị xác nhận bằng văn bản (email hoặc Nghị quyết) trong vòng 01 tuần kể từ thời điểm nhận ý kiến chỉ đạo;

c. Nhân danh Công ty ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền hoặc tuân theo các Nghị quyết, quyết định và chỉ đạo của Hội đồng quản trị;

d. Yêu cầu các Phòng chức năng/Văn phòng kiểm tra các hoạt động kịp thời nhằm phát hiện và ngăn chặn các sai sót/gian lận trong quá trình hoạt động đầu tư, kinh doanh của các đơn vị toàn Công ty;

đ. Được quyền phân cấp hoặc ủy quyền cho quản lý cấp dưới trong Công ty thực hiện từng phần hoặc một số quyền và nhiệm vụ của Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc ủy quyền bằng văn bản và chịu trách nhiệm về kết quả phân cấp hoặc ủy quyền đó.

2.2. Về nhân sự:

a. Quyết định tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động, bổ nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi việc, khen thưởng, thăng tiến, kỷ luật, thuyên chuyển nội bộ đối với tất cả nhân sự, trừ nhân sự do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, bãi nhiệm;

b. Quyết định việc cử Cán bộ quản lý hoặc Nhân viên trong Công ty đi công tác, học tập, tham quan, khảo sát thị trường trong nước và ngoài nước;

2.3. Về ngân sách đầu tư và hoạt động:

Được quyền quyết định các khoản thu/chi theo ngân sách được phê duyệt.

2.4. Đánh giá hiệu quả công việc:

- a. Được quyền đánh giá hiệu quả công việc (KPI) đối với Cán bộ - Nhân viên Công ty;
- b. Được quyền yêu cầu lãnh đạo cấp trên đánh giá KPI của mình;
- c. Được quyền ra quyết định thưởng định kỳ hoặc thưởng đột xuất cho những Cán bộ - Nhân viên có đóng góp mang lại lợi ích vượt trội cho Công ty.

2.5. Các quyền khác:

- a. Được quyền điều động tạm thời tất cả các nguồn lực để đảm bảo thực hiện hiệu quả các mục tiêu chung của Công ty;
- b. Được quyền tạm đình chỉ tức thời tối đa 30 ngày đối với Cán bộ - Nhân viên thuộc quyền khi có nghi ngờ vi phạm các quy định của Công ty và/hoặc pháp luật nhằm ngăn ngừa sự ảnh hưởng nghiêm trọng đến quyền lợi của Công ty, đồng thời thông báo cho Giám đốc Nhân sự và Công đoàn biết thông tin và hỗ trợ;
- c. Được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị hỗ trợ trong trường hợp cần thiết để thực hiện công việc hiệu quả;
- d. Được thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

3. Nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

- a. Chịu trách nhiệm toàn diện trước Hội đồng quản trị về công tác triển khai, đôn đốc, hỗ trợ và giám sát các Ngành hàng/Phòng/Văn phòng thực hiện các hoạt động vận hành, đầu tư, kinh doanh,... theo đúng mục tiêu, Nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- b. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, các Quy chế, quy định quản lý nội bộ của Công ty; tuân thủ các Nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị;
- c. Thực hiện các trách nhiệm và quyền hạn do Hội đồng quản trị giao một cách chính trực, trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa cho toàn Công ty;
- d. Trung thành với lợi ích của Công ty, không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội đầu tư, kinh doanh của Công ty; không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- đ. Hợp tác và tạo điều kiện để Ban kiểm soát thực hiện kiểm soát toàn bộ, thường xuyên các hoạt động của các Ngành hàng/Phòng/Văn phòng nhằm hạn chế tối đa các rủi ro trong hoạt động, đầu tư và kinh doanh;
- e. Chấp thuận vô điều kiện các yêu cầu của Hội đồng quản trị về việc từ nhiệm, thôi việc các vị trí đang đảm nhiệm khi vi phạm các Nghị quyết của Hội đồng quản trị, quy định của Công ty và quy định của pháp luật hiện hành; đồng thời bàn giao đầy đủ, kịp thời và đúng thủ tục cho nhân sự được Hội đồng quản trị chỉ định;
- g. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Hội đồng quản trị về các doanh nghiệp mà Tổng Giám đốc hoặc người có liên quan của Tổng Giám đốc làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối.

Điều 31. Tiêu chuẩn Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý

1. Các tiêu chuẩn để lựa chọn Tổng Giám đốc

a. Những đối tượng sau đây không được giữ chức vụ Tổng Giám đốc:

- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

- Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp.

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác.

- Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; tổ chức không có tư cách pháp nhân.

- Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng.

b. Không được đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác;

c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

d. Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các tiêu chuẩn để lựa chọn Phó Tổng Giám đốc

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;

b. 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 tốt nhiệm vụ;

c. Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các tiêu chuẩn để lựa chọn Kế toán trưởng

a. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

b. Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ đại học trở lên;

c. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên;

d. Có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng;

đ. Những người sau đây không được làm Kế toán trưởng

- Người chưa thành niên; người bị Tòa án tuyên bố hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; người đang phải chấp hành biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Người đang bị cấm hành nghề kế toán theo bản án hoặc quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật; người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm trật tự quản lý kinh tế, tội phạm về chức vụ liên quan đến tài chính, kế toán mà chưa được xóa án tích;

- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh, chị, em ruột của người đại diện theo pháp Luật, của Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc phụ trách công tác tài chính - kế toán;

- Người đang làm quản lý, điều hành, thủ kho, thủ quỹ, người được giao nhiệm vụ thường xuyên mua, bán tài sản trong Công ty.

4. Các tiêu chuẩn để lựa chọn Cán bộ quản lý khác

a. Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;

b. Có chuyên môn, bằng cấp và các kỹ năng phù hợp;

c. Có kinh nghiệm kinh doanh, có kiến thức tốt về kinh tế, pháp luật, nhận định xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;

d. Có khả năng vận dụng kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

đ. Các tiêu chuẩn riêng cho từng Cán bộ quản lý (nếu có) sẽ do Giám đốc Nhân sự đề xuất, Tổng Giám đốc phê chuẩn.

Điều 32. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý

1. Nguyên tắc thực hiện

a. Đảm bảo nguyên tắc khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng thẩm quyền, quy trình, thủ tục quy định;

b. Cán bộ quản lý được xem xét bổ nhiệm phải đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 30 Quy chế này.

2. Thẩm quyền quyết định, bổ nhiệm và ký hợp đồng lao động

a. Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và bổ nhiệm;

b. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và nhân sự được cử sang làm đại diện hoặc quản lý/kiểm soát trong các công ty khác có vốn góp của Công ty do Tổng Giám đốc đề xuất, Hội đồng quản trị quyết định và bổ nhiệm theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị;

c. Các Cán bộ quản lý khác do Tổng Giám đốc quyết định và bổ nhiệm dựa trên đề xuất của Giám đốc Nhân sự và Trưởng đơn vị chức năng sau khi xem xét năng lực chuyên môn, quá trình công tác và khả năng cống hiến lâu dài cho Công ty;

d. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và ký hợp đồng, hợp đồng với Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc và do Tổng Giám đốc ký hợp đồng, hợp đồng với các chức danh còn lại do Tổng Giám đốc quyết định.

3. Miễn nhiệm

a. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi có trên 50% thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành (không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc là thành viên Hội đồng quản trị). Hội đồng quản trị bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế và báo cáo việc bổ nhiệm thay thế này trong kỳ họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm có quyền phản đối việc miễn nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Điều hành trái với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty, làm ảnh hưởng đến lợi ích và uy tín thương hiệu của Công ty. Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

- Có đơn xin từ chức.

b. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Cán bộ quản lý khác bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Có đơn xin từ chức;

- Sức khỏe không đáp ứng yêu cầu công việc;

- Không hoàn thành nhiệm vụ vì lý do chủ quan;

- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, quy chế của Công ty làm thiệt hại đến tài sản, uy tín của Công ty;

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển Cán bộ quản lý.

Điều 33. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý (thuộc đối tượng phải công bố thông tin), Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định của Pháp luật.

Điều 34. Chế độ hội họp của Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc chủ trì các cuộc họp giao ban định kỳ (ít nhất 1 lần/tháng) hoặc đột xuất (theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc theo quyết định của Tổng Giám đốc) với các Cán bộ quản lý của Công ty để tổng kết đánh giá hoạt động, hoặc triển khai kế hoạch công việc hoặc triển khai các chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Các phiên họp giao ban phải ghi thông báo kết luận giao ban đầy đủ, được ban hành và gửi bằng email đến Cán bộ quản lý tham gia cuộc họp, đồng thời được lưu trữ tại văn thư Công ty.

CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị, tài liệu của Tổng Giám đốc cho các cuộc họp Hội đồng quản trị được gửi đến Trưởng Ban kiểm soát vào cùng thời điểm gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị;

2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên hoặc thành viên Ban Tổng Giám đốc thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, hoặc Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết;

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên có thể tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng Giám đốc chủ trì. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp;

4. Bản sao các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được Thư ký Công ty chuyển đến cho Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc chậm nhất ba (03) ngày làm việc sau khi Nghị quyết được ký, cùng thời điểm phải được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị để phối hợp tổ chức thực hiện.

Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác, cũng như các Biên bản, Nghị quyết và Quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho các Kiểm soát viên cũng như cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị;

2. Ban kiểm soát tư vấn cho Hội đồng quản trị trong việc ban hành các chủ trương, chính sách điều hành Công ty;

3. Trước khi Ban kiểm soát trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông thì gửi cho Hội đồng quản trị tham khảo và có ý kiến;

4. Ban kiểm soát thông báo kịp thời những kết quả giám sát của Ban kiểm soát và những kiến nghị cần thiết đến Hội đồng quản trị theo quy định;

5. Khi tiếp nhận các Biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện chấn chỉnh kịp thời và xử lý các sai phạm.

Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc

1. Theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, mục tiêu kế hoạch, chính sách, nguồn vốn; Tổng Giám đốc thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện chiến lược, mục tiêu kế hoạch được Hội đồng quản trị thông qua.

2. Tổng Giám đốc được trực tiếp quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc đã được quy định trong Điều lệ Công ty và tại Quy chế này.

3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho Tổng Giám đốc về chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, giúp bộ máy quản lý điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Việc phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc được thể hiện bằng Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc trong việc điều hành là mức cao nhất mà pháp luật, Điều lệ Công ty và các Quy chế khác của Hội đồng quản trị cho phép.

5. Hội đồng quản trị có thể cử thành viên Hội đồng quản trị làm thành viên chuyên trách thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hội đồng quản trị.

6. Tổng Giám đốc có quyền đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường để xem xét, quyết định các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc.

7. Tổng Giám đốc báo cáo kết quả thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị theo định kỳ hàng quý, sáu tháng và hàng năm để Hội đồng quản trị kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc.

8. Tổng Giám đốc có thể từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản.

Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý

1. Khi có yêu cầu cung cấp thông tin và tài liệu của Công ty, Ban kiểm soát nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được.

2. Ban kiểm soát có quyền xem xét tính tuân thủ và hợp pháp trong việc ra quyết định của Tổng Giám đốc và đánh giá sự phối hợp giữa Tổng Giám đốc với các Cán bộ quản lý.

3. Khi phát hiện có những điểm không phù hợp trong hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc và của Cán bộ quản lý, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc yêu cầu điều chỉnh những điểm không phù hợp đó. Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý có trách nhiệm tiếp thu ý kiến của Ban kiểm soát và phối hợp trong công tác.

CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 39. Đánh giá hoạt động

1. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị

a. Việc tổ chức đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật được thực hiện theo định kỳ hàng năm;

b. Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị có thể được tiến hành theo một trong số các phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá bởi bản thân thành viên Hội đồng quản trị;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

2. Đánh giá hoạt động đối với Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo quy định tại Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

3. Đánh giá hoạt động đối với Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị thực hiện.

4. Đánh giá hoạt động đối với Cán bộ quản lý do Tổng Giám đốc thực hiện.

Điều 40. Khen thưởng

1. Hội đồng quản trị trong phạm vi quyền hạn của mình thực hiện nhiệm vụ quản trị Công ty tốt, Công ty phát triển ổn định, kinh doanh có hiệu quả và dựa trên đánh giá hoạt động là cơ sở để xem xét, khen thưởng cho tập thể hoặc thành viên Hội đồng quản trị.

2. Hàng năm, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh cho niên độ tài chính kèm theo mức thưởng cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Căn cứ mức độ hoàn thành kế hoạch kinh doanh và chủ trương khen thưởng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Hội đồng quản trị sẽ quyết định mức thưởng cụ thể cho các thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên.

3. Hội đồng quản trị quyết định việc khen thưởng cho Ban Tổng Giám đốc.

4. Tổng Giám đốc quyết định mức thưởng cụ thể cho người lao động trong Công ty.

Điều 41. Kỷ luật

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý nếu không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự trung thực, tận tâm, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

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

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

Điều 42. 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, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý và những người có liên quan của các thành viên này 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 43. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty.

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.

Điều 44. Giao dịch với cổ đông, người điều hành doanh nghiệp, Cán bộ quản lý và người có liên quan của các đối tượng này

1. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.

2. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp sau đây: Cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của Công ty trước ngày 01 tháng 7 năm 2015 theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật doanh nghiệp.

3. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:

a. Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại Điều lệ Công ty;

b. Trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, Công ty không được thực hiện giao dịch sau:

a. Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, các Cán bộ quản lý và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

b. Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, các Cán bộ quản lý và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

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

5. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b khoản 4 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất.

Điều 45. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.

2. Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

CHƯƠNG IX. ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 46. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm toán viên, Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo (có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty) tổ chức.

CHƯƠNG X. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 47. Nghĩa vụ công bố thông tin

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. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

1. 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.

2. Trong trường hợp Công ty thay đổi mô hình hoạt động, Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 49. Công bố thông tin về quản trị Công ty

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.

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 50. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng Giám đốc

Tiền lương của Tổng giám đốc 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 51. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 24 Nghị định 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

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 Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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 Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc cổ đông lớn.

Điều 52. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty phải xây dựng và ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Công ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của Công ty có trách nhiệm sau:

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

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

CHƯƠNG XI. GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 53. Giám sát

Công ty, các tổ chức, cá nhân có 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 / Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 54. 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, Sở Giao dịch Chứng khoán theo quy định của pháp luật sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán

CHƯƠNG XII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 55. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 12 chương, 55 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang nhất trí thông qua ngày tháng ... năm 2018 tại trụ sở chính Công ty và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và thay thế Quy chế quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 181/QĐ-HĐQT ngày 14/3/2012 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

NGUYỄN VĂN TIẾN