

TỜ TRÌNH
Về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty.

Thực hiện quy định tại Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ;

Nhằm kịp thời ban hành Quy chế quản trị nội bộ Công ty theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt ban hành Quy chế quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Hồ sơ kèm theo gồm:

- Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;
- Dự thảo và tóm tắt nội dung Quy chế quản trị nội bộ Công ty;
- Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ban hành Quy chế.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình và xin ý kiến Đại hội!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Thành viên: HĐQT, BKS;
- Lưu VT, Thư ký.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Đức Hợp

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2018

PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG
Về việc thông qua Quy chế quản trị nội bộ
Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí

1. Thông tin Công ty:

- Tên Công ty: Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 4300429492 do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Ngãi cấp ngày 02/4/2009, đăng ký thay đổi lần thứ 19 ngày 08/9/2017.
- Mã chứng khoán: PBT
- Địa chỉ: Khu đô thị mới Vạn Tường, xã Bình Trị, huyện Bình Sơn, Quảng Ngãi.
- Điện thoại: 0255. 3612 468 Fax: 0255. 3612 469

2. Nội dung lấy ý kiến:

Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về việc ban hành Quy chế quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí.

3. Thông tin về cổ đông:

- Tên cổ đông:.....Quốc tịch:.....
- Địa chỉ:.....
- Số CMND/Số GCNDN:.....
- Người đại diện (theo ủy quyền):.....
- Số lượng cổ phần sở hữu (hoặc đại diện) đến ngày 20/11/2018:.....
- Số phiếu biểu quyết:.....

4. Phương án biểu quyết

- Tán thành
- Không tán thành
- Không có ý kiến
- Ý kiến khác (nếu có)

5. Thời hạn biểu quyết:

Cổ đông vui lòng gửi Phiếu lấy ý kiến về Tổ Thư ký, Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí, Khu đô thị mới Vạn Tường, xã Bình Trị, huyện Bình Sơn, tỉnh Quảng Ngãi trước 16h30 ngày 10/12/2018.

6. Hướng dẫn:

6.1. Phiếu lấy ý kiến và toàn bộ các tài liệu có liên quan sẽ được gửi đến Quý cổ đông thông qua đường bưu điện. Trường hợp không nhận được Phiếu lấy ý kiến, Quý cổ đông vui lòng in Phiếu lấy ý kiến được đăng tải tại trang thông tin điện tử của Công ty, địa chỉ: www.pvbuilding.com.vn, mục QUAN HỆ CỔ ĐÔNG/THÔNG TIN CÔNG BỐ;

6.2. Quý cổ đông vui lòng điền đầy đủ thông tin vào Phiếu lấy ý kiến; Ghi rõ ngày tháng năm trên Phiếu lấy ý kiến; Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu cổ đông là tổ chức) và gửi về địa chỉ sau theo đúng thời hạn biểu quyết:

Tổ Thư ký, Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí, Khu đô thị mới Vạn Tường, xã Bình Trị, huyện Bình Sơn, tỉnh Quảng Ngãi.

6.3. Mọi thắc mắc liên quan, Quý cổ đông vui lòng liên hệ:

Bà Thái Bích Ngọc - Chuyên viên pháp chế Công ty, số điện thoại: 0355410074; Email: thuky@pvbuilding.com.vn

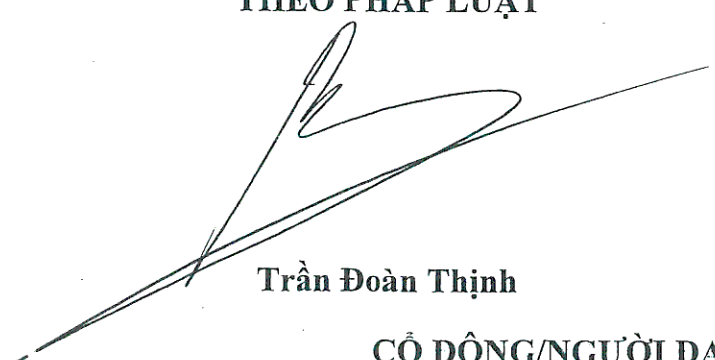
6.4. Phiếu lấy ý kiến cổ đông được xem là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không theo mẫu do Công ty phát hành kèm theo Công văn này.
- Đánh dấu "X" từ hai ô trở lên tại mục ý kiến biểu quyết đối với cùng một nội dung lấy ý kiến.
- Không có chữ ký của cổ đông hoặc của người đại diện hợp pháp của cổ đông và không có đóng dấu (trường hợp cổ đông là tổ chức).
- Gửi về Công ty sau thời hạn quy định.
- Bị sửa chữa, tẩy xóa, đánh dấu thêm ký hiệu, ký tự khác.
- Phong bì đựng phiếu lấy ý kiến bị mở trước khi kiểm phiếu.

6.5. Trường hợp cổ đông có ý kiến khác, vui lòng thể hiện ý kiến bằng văn bản kèm theo Phiếu lấy ý kiến này./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT**

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**


Trần Đoàn Thịnh


Trần Đức Hợp

CỔ ĐÔNG/NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỔ ĐÔNG

0429
IG T
PHÃ
HÀ
ÔNG
KHÍ
T.QU

DỰ THẢO

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN NHÀ VÀ THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-PVBLD ngày tháng năm 2018 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí)

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Công ty; đảm bảo Công ty hoạt động phù hợp với Điều lệ và quy định của pháp luật liên quan nhằm đạt hiệu quả trong hoạt động sản xuất kinh doanh, bao gồm :

- a. Trình tự, thủ tục thực hiện các nội dung:
 - Triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên;
 - Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban điều hành Công ty;
- b. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc;
- c. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành Công ty.
- d. Lựa chọn bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.

2. Đối tượng áp dụng:

- Cổ đông Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; Ban điều hành Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
- Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này những từ ngữ và viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. Luật doanh nghiệp là Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2015;

2. Luật chứng khoán là Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 06 năm 2006, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010;

3. Điều lệ là bản Điều lệ Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 23 tháng 04 năm 2018;

4. Công ty hoặc PV Building là Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí;

5. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí;

6. Hội đồng quản trị (HĐQT) là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí;

7. Giám đốc (GD) là Giám đốc Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí;

8. Phó Giám đốc (PGĐ) là Phó Giám đốc Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí;

9. Kế toán trưởng (KTT) Kế toán trưởng Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí;

10. Ban kiểm soát (BKS) là Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí;

11. Quản trị Công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

12. 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;

13. Người quản lý Công ty là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, và người quản lý khác theo quyết định của Hội đồng quản trị có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết các giao dịch của Công ty.

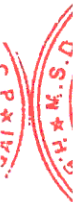
14. Ban điều hành Công ty bao gồm Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty;

15. Người phụ trách quản trị Công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty;

16. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành

Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.



CHƯƠNG II
CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
Mục 1. CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, cổ đông Công ty còn có các quyền sau đây:

a. Quyền được đối xử công bằng: Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

b. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

Điều 5. Những nội dung liên quan đến cổ đông lớn

Cổ đông lớn của Công ty có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, 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 tổn hại 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.

Mục 2.

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

Điều 6. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ:

1. Cuộc họp đại hội đồng cổ đông thường niên phải được tổ chức mỗi năm 01 (một) lần trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh gia hạn thời hạn tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, nhưng không quá 06 (sáu) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy chế của Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam. Đối với các cổ đông đã lưu ký cổ phiếu, Công ty dựa trên danh sách cổ đông được xác nhận từ Trung tâm lưu ký để chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp. Công ty không hạn chế cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ



quyền đại diện tham gia họp Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (tùy thuộc vào điều kiện của Công ty). Công ty hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

3. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ bao gồm các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 15 Điều lệ Công ty. Đối với các cổ đông đã lưu ký cổ phiếu, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời được công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử của Công ty. Đối với các cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được chuyển tận tay hoặc thông qua hình thức thư bảo đảm.

4. Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công ty hoặc Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký được phân bổ quyền bỏ phiếu. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

5. Thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ

1. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người đại diện ủy quyền tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ. Các cổ đông có thể ủy quyền cho HĐQT hoặc các tổ chức làm đại diện cho mình tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Trường hợp tổ chức được ủy quyền làm đại diện, tổ chức phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Trường hợp có nhiều hơn một đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty, có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và chữ ký của cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.

c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp hoặc theo văn bản ủy quyền một lần của cổ đông là tổ chức.

d. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

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

3. Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đăng ký hết.

4. Cổ đông đến dự họp muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia ý kiến và biểu quyết tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội 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.

Điều 8. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Việc biểu quyết các vấn đề tại cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu do Đại hội bầu ra, bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông 01 (một) phiếu biểu quyết. Cách thức giơ thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu do Đoàn chủ tịch điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quyết định tại từng phiên họp cụ thể.

3. Kiểm phiếu: Việc kiểm phiếu theo hình thức tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, số phiếu biểu quyết không tán thành, số phiếu không có ý kiến.

4. Hình thức và điều kiện thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

5. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ (theo quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp)

Trường hợp cổ đông biểu quyết phản đối quyết định của ĐHĐCĐ về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi các quyền và nghĩa vụ của cổ đông đã quy định tại Điều lệ, cổ đông có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình.

Yêu cầu của cổ đông trong trường hợp này phải được thể hiện bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua quyết định trên, trong đó nêu rõ: Tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu mua lại cổ phần.

Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 11. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin trong vòng 24 giờ (hai mươi bốn giờ) kể từ ngày kết thúc họp ĐHĐCĐ.

2. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử Công ty và các phương tiện khác theo quy định về công bố thông tin của Công ty đại chúng.

3. Việc công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được thực hiện kịp thời, chính xác, đầy đủ và do Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện.

Điều 12. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Thảm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ phải được thực hiện đúng quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

2. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1 THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Các ứng viên Thành viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý về thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách cẩn trọng và trung thực nếu trúng cử;

3. Việc bổ nhiệm thành viên HĐQT hoặc trường hợp thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty phải được công bố theo quy định về công bố thông tin đối với Công ty đại chúng.

Điều 14. Ứng cử, đề cử, giới thiệu thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền gộp số cổ phần có quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc đề cử ứng viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, cụ thể:

a. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến 35% tổng số cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 01 (một) ứng cử viên;

b. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ trên 35% đến dưới 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 02 (hai) ứng cử viên;

c. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 51% đến dưới 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 03 (ba) ứng cử viên;

d. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng cử viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị có thể đề cử thêm ứng viên hoặc đề xuất tổ chức đề cử theo cơ chế/ cách thức do Đại hội đồng cổ đông thông qua và phải được công bố rõ ràng trước khi tiến hành đề cử.

Điều 15. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu đôn phiếu quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. ĐHĐCĐ lựa chọn các ứng viên HĐQT có số phiếu bầu từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng thành viên HĐQT cần bầu.

K. C. P. * I. S. N.

3. Nếu có các ứng viên có tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nắm giữ cổ phiếu nhiều hơn sẽ được chọn; trường hợp số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa Đại hội đề xuất và được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua.

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Theo quy định tại Khoản 3 Điều 23 Điều lệ Công ty, cụ thể:

1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
4. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
5. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
6. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;
7. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ thông qua kết quả phiếu bầu miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm công bố thông tin này theo đúng quy định của pháp luật.

Mục 2.

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

Điều 18. Thông báo họp, điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Thông báo mời họp HĐQT phải được gửi cho thành viên HĐQT, BKS và GD trước ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp.
3. Thông báo mời họp HĐQT phải bao gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm tổ chức họp, các tài liệu liên quan, các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp và được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải đảm bảo tới địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT, BKS đã đăng ký tại Công ty.
4. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc

họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp bất thường nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, kể từ ngày nhận được đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn của một trong số đối tượng sau:

- Ban kiểm soát;
- Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Ít nhất 02 (hai) thành viên của Hội đồng quản trị;
- Kiểm toán viên độc lập, cơ quan kiểm toán yêu cầu họp để bàn về báo cáo tài chính hoặc tình hình của Công ty.

6. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ tất cả các cuộc họp HĐQT, trường hợp ủy quyền cho người khác phải được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 19. Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết của HĐQT

1. Nghị quyết của HĐQT được thông qua tại các phiên họp HĐQT hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản, fax, thư điện tử theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Việc biểu quyết, thông qua nghị quyết của HĐQT thực hiện theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty và theo nguyên tắc biểu quyết theo đa số.

3. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. 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. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

5. Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

Điều 20. Biên bản họp HĐQT

1. 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 được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng tiếng nước ngoài (nếu có thành viên Hội đồng quản trị là người nước ngoài) và bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
- Mục đích, chương trình và nội dung 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 trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - Các vấn đề đã được thông qua;
 - Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản.
2. 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.
3. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 21. Thông báo nghị quyết của HĐQT

1. Phát hành nội bộ: Nghị quyết của HĐQT được sao gửi:
- Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc;
 - Các phòng ban, cá nhân liên quan nếu nội dung nghị quyết liên quan đến lĩnh vực cụ thể;
 - Tất cả các phòng ban, cá nhân thuộc Công ty nếu nghị quyết liên quan đến hoạt động của toàn Công ty.
2. Thông báo ra bên ngoài: Việc thông báo Nghị quyết của HĐQT được thực hiện theo quy định về công bố thông tin.

Điều 22. Các tiểu ban thuộc HĐQT

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc hỗ trợ hoạt động HĐQT. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của ĐHCĐ.
2. Trường hợp không thành lập các tiểu ban trực thuộc, HĐQT có thể phân công thành viên HĐQT độc lập phụ trách giúp HĐQT trong các hoạt động.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 23. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của 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 4 Điều 26 Điều lệ Công ty.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, 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.
3. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- k) Lương chuyên trách hoặc thù lao kiêm nhiệm của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

CHƯƠNG IV KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 24. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. 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:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- 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.

2. Các Kiểm soát viên bầu một 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.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng, có quyền gộp số cổ phần có quyền biểu quyết để đề cử, ứng cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, cụ thể:

a. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 51% trở lên được đề cử hai (02) ứng viên;

b. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát 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 hoặc tổ chức đề cử theo cách thức được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phải được công bố rõ ràng trước khi tiến hành đề cử.

4. Cách thức bầu Kiểm soát viên được thực hiện tương tự cách thức bầu thành viên HĐQT được quy định tại Điều 15 Quy chế này.

5. Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 34 Điều lệ Công ty.



6. Thông báo về việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Kiểm soát viên được công bố trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ thông qua kết quả phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

CHƯƠNG V

BAN ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 25. Thành phần và thẩm quyền của Ban điều hành

1. Ban điều hành của Công ty bao gồm Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.

2. Giám đốc là người điều hành mọi hoạt động của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc điều hành hoạt động của Công ty và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

3. Các Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc Công ty. Các Phó Giám đốc thực hiện và chịu trách nhiệm cá nhân theo các nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.

4. Kế toán trưởng tham mưu cho Giám đốc chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính của Công ty, và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về quyền hạn và nhiệm vụ được giao.

5. Nhiệm kỳ của Ban điều hành Công ty là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Ban điều hành Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 26. Tiêu chuẩn thành viên Ban điều hành Công ty

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật doanh nghiệp.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp với vị trí đảm nhận.

3. Đối với Công ty con của công ty có phần vốn góp, cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì Giám đốc không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty đó.

4. Tiêu chuẩn khác do pháp luật và Điều lệ Công ty quy định.

Điều 27. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Ban điều hành Công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc Công ty; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương, lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của 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.

2. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Giám đốc và Kế toán trưởng trên cơ sở ý kiến đề xuất của Giám đốc.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành (không kể biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị này kiêm Giám đốc) và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

4. Việc công bố bổ nhiệm và miễn nhiệm Ban điều hành của Công ty tuân thủ quy định công bố thông tin của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 28. Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

- a. Đảm bảo lợi ích chung của Công ty;
- b. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty;
- c. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch;
- d. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Giám đốc

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ liên quan đến mục tiêu, quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty, trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

a. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy quyết định của Giám đốc trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT;

b. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. Thời hạn cung cấp thông tin tối đa là 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi Giám đốc nhận được yêu cầu bằng văn bản. Trường hợp chưa thể cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu, Giám đốc có trách nhiệm thông báo cho thành viên HĐQT biết và xác nhận lại thời gian cung cấp;

c. HĐQT thông báo cho Giám đốc việc sử dụng các nguồn lực để tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên chậm nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày dự kiến tổ chức ĐHĐCĐ;

d. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp HĐQT và các tài liệu kèm theo đến Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT;

e. HĐQT phải gửi Nghị quyết cho BKS trong vòng 24 giờ kể từ khi được thông qua; các nội dung xin ý kiến BKS phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc;

g. HĐQT phải tạo điều kiện cho BKS thực hiện nhiệm vụ giám sát theo chức năng nhiệm vụ; tiếp thu, ghi nhận các ý kiến đóng góp và có phản hồi bằng văn bản khi có yêu cầu.

h. Khi tiếp nhận báo cáo kiểm tra của BKS, HĐQT phải có kế hoạch xử lý và khắc phục kịp thời.

2. BKS là cơ quan có thẩm quyền thay mặt ĐHCĐ giám sát mọi hoạt động của Công ty. BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ một cách độc lập với HĐQT, Giám đốc và phải báo cáo ĐHCĐ. BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông Công ty về hoạt động giám sát của mình:

a. BKS có quyền giám sát tính hợp pháp trong hoạt động của các thành viên HĐQT, thành viên Ban điều hành, các cán bộ quản lý của Công ty và các vấn đề khác nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty và cổ đông;

b. BKS có quyền tham dự cuộc họp HĐQT, phát biểu ý kiến, kiến nghị nhưng không có quyền biểu quyết; nếu có ý kiến khác với HĐQT thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của BKS vào biên bản và trực tiếp báo cáo ĐHCĐ gần nhất;

c. Đối với kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất: BKS phải gửi kết luận bằng văn bản cho HĐQT. Tùy theo kết quả kiểm tra, BKS cần thảo luận, thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo ĐHCĐ; trường hợp không thống nhất được ý kiến thì có quyền bảo lưu ý kiến vào biên bản;

d. Đối với các nội dung HĐQT, Giám đốc xin ý kiến, BKS có trách nhiệm phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

3. Giám đốc điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty; tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của HĐQT và chủ động điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật và báo cáo HĐQT, ĐHCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHCĐ và pháp luật:

a. Giám đốc phải báo cáo việc triển khai các nghị quyết và các vấn đề khác được HĐQT phân cấp, ủy quyền khi có yêu cầu của HĐQT;

b. Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về quyết định đó, báo cáo HĐQT và ĐHCĐ trong thời gian sớm nhất.

c. Giám đốc chịu trách nhiệm giải trình về sự thua lỗ, kém hiệu quả, sự cố tài chính, kỹ thuật... và phải có kế hoạch khắc phục trước HĐQT, ĐHCĐ.

d. Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy quyết định của HĐQT trái pháp luật, trái Điều lệ Công ty và báo cáo giải trình ngay với HĐQT bằng văn bản.

4. Tất cả các văn bản trình HĐQT phải do Giám đốc ký, trong một số trường hợp cụ thể, Giám đốc có thể ủy quyền cho Phó Giám đốc ký trình, tuy nhiên Giám đốc vẫn phải chịu trách nhiệm về nội dung trình HĐQT.

5. Cuộc họp giữa HĐQT, BKS và Giám đốc phải được thông báo bằng văn bản; thư ký cuộc họp có trách nhiệm gửi biên bản cuộc họp đến các thành viên dự họp.

6. Thành viên HĐQT, Giám đốc và cán bộ quản lý của Công ty có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của BKS trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu. Yêu cầu cung cấp thông tin của BKS phải được gửi bằng văn bản

30
CỔ
ĐÔNG
THI
ĐẢ
7N

đến người được yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do phải cung cấp và đảm bảo cam kết bảo mật thông tin trong quá trình giám sát.

7. Ngoài ra, việc phối hợp hoạt động giữa HĐQT, GD, BKS thực hiện theo quy định tại Điều lệ và các quy chế nội bộ khác của Công ty.

Điều 30. Đánh giá hàng năm, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc

1. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

a. Hàng năm, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, Ban điều hành.

b. Giám đốc chịu trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ;

c. Trưởng ban kiểm soát đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các kiểm soát viên.

2. Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Tiêu chí và phương thức đánh giá được quy định cụ thể trong Quy chế quản lý cán bộ của Công ty.

4. Khen thưởng và xử lý kỷ luật:

a. Việc khen thưởng được thực hiện theo quy định về thi đua khen thưởng của Công ty và quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng;

b. Căn cứ kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc, cán bộ quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại gây ra làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh, uy tín, thương hiệu của Công ty.

c. Ngoài ra, trong quá trình thực hiện chức năng nhiệm vụ, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc, cán bộ quản lý khác nếu có hành vi vi phạm quy định của Công ty, vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của Công ty, truy cứu trách nhiệm và bồi thường theo quy định của pháp luật.

d. Thảm quyền xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế quản lý cán bộ và pháp luật.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ thông qua và ban hành bằng Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 32. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 7 Chương 32 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí nhất trí thông qua ngày tháng năm 2018 tại tỉnh Quảng Ngãi và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này kể từ ngày tháng năm 2018.

2. Cổ đông, các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này, mọi hành vi vi phạm Quy chế này đều bị xem xét xử lý theo quy định của Công ty và pháp luật.

3. Các nội dung khác liên quan đến quản trị chưa được đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty. /.

492
Y
N
MA
Ánc

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2018

**GIẢI TRÌNH NỘI DUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN NHÀ VÀ THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ**

*(Kèm theo Tờ trình số: /TTr-HĐQT-PVBLD ngày
của Hội đồng quản trị Công ty)*

1. Mục đích ban hành Quy chế:

Quy chế quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Công ty; đảm bảo Công ty hoạt động phù hợp với Điều lệ và quy định của pháp luật liên quan nhằm đạt hiệu quả trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

2. Căn cứ xây dựng Quy chế:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;

- Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

- Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;

- Điều lệ Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 23/4/2018.

3. Nội dung Quy chế:

Quy chế được chia thành 7 chương, 32 Điều gồm các nội dung cơ bản sau:

3.1 Trình tự, thủ tục thực hiện các nội dung:

- Triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;

- Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị;

- Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên;

- Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;

- Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban điều hành Công ty;

3.2 Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc;



3.3 Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành Công ty.

3.4 Lựa chọn bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.

4. Kết luận: Quy chế được xây dựng dựa trên Quy chế nội bộ về quản trị Công ty mẫu được Bộ tài chính hướng dẫn tại Thông tư số 95/2017/TT-BTC; các quy định của quy chế phù hợp với Luật doanh nghiệp 2014, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành, Điều lệ Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí.



**CÔNG TY CỔ PHẦN
NHÀ VÀ THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ**

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

Số: /NQ-PVBLD

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2018

DỰ THẢO

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế quản trị nội bộ
của Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN NHÀ VÀ THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ**

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí;

Căn cứ Tờ trình số 03/TTr-HĐQT-PVBLD ngày 23/11/2018 về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;

Căn cứ Biên bản tổng hợp phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản ngày / / 2018,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản trị của Công ty Cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí (đính kèm).

Điều 2. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty triển khai việc thực hiện nội dung Quy chế và có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông trong phiên họp thường niên kế tiếp.

Điều 3. Nghị Quyết này được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- HĐQT, BKS;
- Lưu VT, Tổ Thư ký.

**CHỦ TỌA
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Trần Đức Hợp

