

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN KIM KHÍ KKC

*(Ban hành kèm theo nghị quyết ĐHĐCĐ ngày 27/04/2018 của ĐHĐCĐ
Công ty Cổ phần Kim khí KKC)*

Hải Phòng, tháng 04 năm 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	4
Điều 3: Nguyên tắc quản trị công ty.....	5
CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội cổ đông.....	6
Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	6
Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu biểu quyết, thông báo kết quả kiểm phiếu.....	7
Điều 8. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ.....	8
Điều 9. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ.....	8
CHƯƠNG III: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	8
Điều 10. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT.....	8
Điều 11. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT.....	9
Điều 12. Cách thức bầu thành viên HĐQT.....	9
Điều 13. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	10
Điều 14. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	10
CHƯƠNG IV: TRÌNH TỰ VÀ TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	10
Điều 15. Thông báo họp HĐQT.....	10
Điều 16. Điều kiện tổ chức họp HĐQT.....	11
Điều 17. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của HĐQT.....	11
Điều 18. Ghi biên bản họp HĐQT.....	11
Điều 19. Thông báo nghị quyết HĐQT.....	12
CHƯƠNG V: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM BAN KIỂM SOÁT	12
Điều 20. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	12
Điều 21. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.....	12
Điều 22. Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	12
Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	13
Điều 24. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	13
CHƯƠNG VI: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	13
Điều 25. Thành phần và thẩm quyền của Ban điều hành.....	13
Điều 26. Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.....	14
Điều 27. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	14
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với người điều hành doanh nghiệp.....	15
Điều 29. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	15

CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH.....	15
Điều 30. Hoạt động của HĐQT	15
Điều 31. Chủ tịch HĐQT.....	16
Điều 32. Thành viên HĐQT	16
Điều 33. Tổng giám đốc.....	17
Điều 34. Mối quan hệ giữa HĐQT và Tổng Giám đốc.....	17
Điều 35. Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát.....	18
Điều 36. Cơ chế hoạt động của Ban kiểm soát.....	18
CHƯƠNG VIII: 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, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC.....	19
Điều 37. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Giám đốc và cán bộ quản lý.....	19
Điều 38. Quy trình khen thưởng	19
Điều 39. Xử lý vi phạm và kỷ luật	19
CHƯƠNG IX: CÁC VẤN ĐỀ KHÁC.....	20
Điều 40. Đào tạo về quản trị công ty.....	20
Điều 41. Báo cáo.....	20
Điều 42. Giám sát.....	20
Điều 43. Xử lý vi phạm.....	20
CHƯƠNG X: NGÀY HIỆU LỰC	20
Điều 44. Ngày hiệu lực	20

CÔNG TY CỔ PHẦN KIM KHÍ KKC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- Căn cứ theo Luật doanh nghiệp số **68/2014/QH 13** ngày **26/11/2014**
- Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật hướng dẫn;
- Căn cứ vào Nghị định số **71/2017/NĐ-CP** ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ Hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng
- Thông tư số **95/2017/TT-BTC** ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số **71/2017/NĐ-CP** ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ vào Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty Cổ phần Kim khí KKC thông qua ngày 27/04/2018.
- Căn cứ vào nghị quyết của ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Kim khí KKC thông qua ngày 27/04/2018

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quản trị Công ty là hệ thống các quy định, nội quy, quy chế; thông qua đó, Công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất.

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

Quy chế này được xây dựng theo nghị định 71/NĐ-CP ngày 06/06/2017 quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng.

Trong trường hợp có những quy định của Điều lệ Công ty và văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

Quy chế Quản trị Công ty

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 kim khí KKC, trụ sở Số 6 Nguyễn Trãi, Ngô Quyền, Hải Phòng

c. “Đại hội đồng cổ đông - ĐHĐCD” là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của công ty và có các quyền và trách nhiệm quy định theo Điều lệ của công ty.

d. “Hội đồng quản trị - HĐQT” là cơ quan quản lý công ty và được điều chỉnh bởi các chuẩn mực về quản trị, điều hành doanh nghiệp và chịu trách nhiệm quản lý công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các cổ đông

e. “Ban Kiểm soát -BKS” là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát tình hình hoạt động công ty và trợ giúp HĐQT quản lý công ty.

f. “Cán bộ quản lý cấp cao” bao gồm các vị trí Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác trong công ty được HĐQT phê chuẩn. Trong đó, Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty, chịu trách nhiệm trước HĐQT và luật pháp về các quyền hạn và nghĩa vụ được giao.

g. “Ban Giám đốc”, bao gồm Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc - là cơ quan do HĐQT bổ nhiệm, với chức năng nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

h. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán/ khoản 17 điều 4 của Luật doanh nghiệp

i. “Thành viên HĐQT độc lập không điều hành” là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm.

j. “Quy chế công bố thông tin” là quy định về công bố thông tin của công ty Cổ phần Kim khí KKC.

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

Quản trị công ty được xây dựng với mục đích bảo vệ quyền lợi của cổ đông, đảm bảo tính minh bạch và quản lý rủi ro, trên cơ sở đảm bảo các nguyên tắc

- a. Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật
- b. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- c. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- d. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- e. Đảm bảo không xung đột quyền lợi với những người có liên quan đến công ty;
- f. Minh bạch trong hoạt động của công ty;

g. HĐQT và Ban Giám đốc lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.

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

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội cổ đông

1. Hàng năm, Công ty tổ chức Đại hội thường niên 01 lần. Hội đồng quản trị (HĐQT) triệu tập ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn 04 tháng và chậm nhất không quá 6 tháng kể từ khi kết thúc năm tài chính. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại điều 14.3 Điều lệ Công ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải bao gồm chương trình họp và thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội.

2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những công việc sau đây:

- Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội, các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty; xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội.
- Làm văn bản đăng ký với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán (TTLK) để chốt danh sách cổ đông dự ĐHĐCĐ.

Gửi thư mời đến từng cổ đông theo danh sách cổ đông nhận được của TTLK. Thư mời phải thể hiện rõ địa điểm, giờ bắt đầu và hướng dẫn truy cập thông tin điện tử về việc họp và tài liệu họp ĐHĐCĐ cho các cổ đông trước ngày khai mạc đại hội.

- Công bố thông tin trên bản tin điện tử của SGDCCK và UBCKNN và website Công ty.

3. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.

4. Trong điều kiện bình thường, thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi trước ít nhất 15 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được trả vào hòm thư.

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được quy định tại điều 19 Điều lệ Công ty.

2. Cổ đông xác nhận tham dự: Về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường. Tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước về việc tham dự ĐHĐCĐ bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, gửi email cho Công ty, đăng ký trực tiếp với HĐQT ít nhất 1 ngày trước ngày ĐHĐCĐ.

3. Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty và phải theo mẫu của Công ty.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu biểu quyết, thông báo kết quả kiểm phiếu

Các quy định về tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ, cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu thực hiện theo quy định tại Điều 142 Luật doanh nghiệp. ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp

Công ty sẽ phát cho từng cổ đông một phiếu biểu quyết có số đăng ký mã số cổ đông cùng với số cổ phần biểu quyết của cổ đông đó. Phiếu biểu quyết thông qua quyết định sẽ được thu lại trước, các phiếu không thông qua sẽ được thu lại sau. Việc biểu quyết và kiểm phiếu thông thường bằng phương pháp thủ công hoặc bằng phần mềm máy vi tính. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra sẽ chịu trách nhiệm kiểm phiếu và thông qua kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Thông qua các quyết định với hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

HĐQT sẽ hạn chế tối đa việc lấy ý kiến bằng văn bản, tuy nhiên trong trường hợp thật cần thiết vẫn phải thực hiện. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và các trường hợp không thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản tiến hành theo cách thức quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty và Điều 145 Luật doanh nghiệp.

3. Cách thức kiểm phiếu.

Cổ đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết được phát tại cuộc họp ĐHĐCĐ và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của Cổ đông là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của Cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.

Số thẻ đồng ý nghị quyết được kiểm trước, số thẻ không đồng ý nghị quyết được kiểm sau. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;

4. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

5. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

a) Trong đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.

b) Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc,

Quy chế Quản trị Công ty

Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Trình tự thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 8. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và phải được lưu tại trụ sở chính của công ty.

2. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ phải chịu trách nhiệm lập biên bản họp và gửi tới các cổ đông trong vòng 15 ngày khi ĐHĐCĐ kết thúc và biên bản này sẽ được xem là minh chứng về các nội dung của cuộc họp, ngoại trừ có sự phản đối được đưa ra một cách hợp lệ đối với nội dung của biên bản họp trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày gửi đi.

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

Điều 9. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

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

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

CHƯƠNG III: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**Điều 10. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc điều hành.

3. Thành viên HĐQT Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của quá 05 (năm) Công ty khác.

4. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 03 người và nhiều nhất là 05 người. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo 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.

5. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo cân đối giữa các thành viên điều hành và không điều hành. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT phải là thành viên không điều hành.

6. Cơ cấu thành viên HĐQT phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên độc lập.

Điều 11. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 4 Điều 114 Luật doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Cách thức bầu thành viên HĐQT

Việc bầu thành viên HĐQT thực hiện theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số phiếu biểu quyết từ cao xuống thấp để chọn cho đủ số lượng thành viên.

Khi có kết quả bầu cử, trong vòng 07 ngày làm việc, HĐQT phải lựa chọn để bầu ra Chủ tịch HĐQT.

Trường hợp phải lựa chọn 1 trong 2 ứng cử viên đạt tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn.

Điều 13. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp;

b) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có đơn từ chức;

d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định pháp luật.

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm

Điều 14. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố ra công chúng theo quy định về công bố thông tin đối với Công ty niêm yết.

CHƯƠNG IV: TRÌNH TỰ VÀ TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Thông báo họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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 HĐQT và Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 16. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. 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 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 17. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của HĐQT

1. Biểu quyết:

Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có 01 phiếu biểu quyết.

2. Thông qua nghị quyết HĐQT

HĐQT sẽ thông qua nghị quyết và ra quyết định theo đa số trên số thành viên HĐQT tham dự họp. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì Chủ tịch HĐQT sẽ có một lá phiếu quyết định.

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.

Điều 18. Ghi biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;
- d) 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;
- đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Các vấn đề đã được thông qua;

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

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

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 19. Thông báo nghị quyết HĐQT

Nghị quyết HĐQT được công bố trong thời hạn 24h theo quy định về công bố thông tin công ty niêm yết.

CHƯƠNG V: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

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

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

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

Điều 21. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định đối với ứng cử, đề cử thành viên HĐQT theo điều 10 quy chế này.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định, tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Điều 22. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Cách thức bầu Kiểm soát viên được thực hiện tương tự như điều 12 quy chế này đối với bầu thành viên HĐQT.

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

Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 24. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được công bố ra công chúng trong vòng 24h theo quy định về công bố thông tin đối với công ty niêm yết.

CHƯƠNG VI: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

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

1. Bộ máy điều hành của Công ty bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

2. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy chuẩn công việc 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. Phó Tổng Giám đốc là người giúp việc của Tổng Giám đốc trong việc quản lý điều hành một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Tổng Giám đốc phân công, ủy quyền.

4. Kế toán trưởng giúp Tổng Giám đốc chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính của Công ty, có các quyền và nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng

a. Tiêu chuẩn chọn Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo Điều 65 Luật doanh nghiệp.

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

- Là cổ đông hoặc không phải là cổ đông của Công ty nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.

- Trung thực, mẫn cán và có uy tín.

- Không đồng thời làm Tổng Giám đốc ở công ty khác.

b. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng Giám đốc.

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

- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.

- Do Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT.

c. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng.

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định của Pháp luật kế toán.

- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của Pháp luật và của Công ty.

- Về trình độ:

+ Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ đại học trở lên.

+ Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất là năm năm.

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ Kế toán trưởng của Bộ Tài chính.

Điều 27. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

- HĐQT Công ty là cấp trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, chấp nhận từ chức đối với người điều hành doanh nghiệp.

- Đối với Tổng Giám đốc: HĐQT đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân cán bộ được đề xuất.

- Đối với Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng: Tổng Giám đốc đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho HĐQT căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

- Sau khi tập hợp danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; HĐQT tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong HĐQT. Nếu ứng

viên đạt tối thiểu 2/3 ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên HĐQT thì HĐQT ra nghị quyết bổ nhiệm vào vị trí đã biểu quyết.

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với người điều hành doanh nghiệp

- Cán bộ quản lý cấp cao xin từ chức phải làm đơn gửi cho HĐQT. HĐQT phải xem xét và ra quyết định trong phạm vi một tháng kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của HĐQT thì cán bộ quản lý cấp cao đó vẫn phải tiếp tục nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

- HĐQT có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao trong các trường hợp sau:

+ Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

+ Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

+ Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 29. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật Chứng khoán.

CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH

Phần I. Quy chế làm việc, quan hệ công tác của HĐQT

Điều 30. Hoạt động của HĐQT

1. HĐQT bầu ra một Chủ tịch HĐQT để quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Các thành viên HĐQT khác đảm nhận các lĩnh vực công việc do Chủ tịch HĐQT phân công và báo cáo với HĐQT. Các thành viên HĐQT có thể đồng thời kiêm nhiệm các chức danh điều hành sản xuất kinh doanh khác.

2. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể, một năm họp định kỳ bốn lần và có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề khẩn cấp của Công ty khi cần thiết do Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát, hoặc trên 50% thành viên HĐQT đề nghị. Các thông tin về cuộc họp được gửi trước ít nhất là 05 ngày. Trường hợp đột xuất hoặc khẩn cấp có thể bằng các phương tiện thông tin phổ biến khác, có xác định và không hạn định thời gian.

3. Các cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT điều khiển và phải có sự hiện diện của ít nhất $\frac{3}{4}$ tổng số thành viên HĐQT trở lên mới họp lệ và phải được ghi biên bản đầy đủ, được lưu giữ tại Công ty.

4. HĐQT bổ nhiệm một người phụ trách quản trị Công ty giúp việc cho HĐQT. Quyền hạn, trách nhiệm của người phụ trách quản trị Công ty quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

5. Những vấn đề phải giải quyết ngay, không thể triệu tập họp HĐQT theo quy định được xử lý theo chế độ hội ý giữa Chủ tịch, các thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc (Trao đổi miệng trực tiếp hoặc bằng điện thoại, fax, email..) sau đó báo cáo lại HĐQT trong cuộc họp gần nhất.

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

Điều 31. Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT là người được thay mặt HĐQT để thực hiện các nội dung công việc của HĐQT đã được quy định tại Quy chế này. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau:

- Chịu trách nhiệm liên lạc thường xuyên với các cổ đông
- Theo dõi hoạt động của Tổng Giám đốc
- Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT có tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc và Thư ký công ty;
- Chuẩn bị chương trình, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT định kỳ hay bất thường, bảo đảm không có thành viên nào chi phối cuộc thảo luận và cuộc thảo luận thu hút sự tham gia của tất cả các thành viên; tập họp được nhiều ý kiến khác nhau và nỗ lực để đạt được sự đồng thuận của các thành viên HĐQT,
- Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT về các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT dưới những hình thức khác;
- Theo dõi quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
- Chủ tọa ĐHĐCĐ;
- Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

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

Chi phí hoạt động của Chủ tịch HĐQT do Chủ tịch HĐQT xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 32. Thành viên HĐQT

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

2. Thành viên HĐQT điều hành chịu trách nhiệm về các hoạt động thuộc phần mình phụ trách và báo cáo lên Tổng Giám đốc sau đó Tổng Giám đốc báo cáo lại HĐQT. Thành viên HĐQT không điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT và các cổ đông về việc bảo đảm rằng các thành viên HĐQT không điều hành tuân thủ chính sách và định hướng của Công ty.

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

Phần II: Quy chế làm việc, quan hệ công tác của Tổng Giám đốc

Điều 33. Tổng giám đốc

1. Tổng Giám đốc Công ty do HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; Tổng Giám đốc là người 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, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc được quy định tại khoản 3 Điều 35 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

Điều 34. Mối quan hệ giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

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

2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái Pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và phải báo cáo giải trình ngay với HĐQT và Ban kiểm soát bằng văn bản. HĐQT có thể đình chỉ hoặc huỷ bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái Pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.

3. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (Thiên tai, dịch hoạ, hoả hoạn, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay với HĐQT và ĐHCĐ trong thời gian gần nhất.

4. Tổng Giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp của HĐQT về các vấn đề sau: Các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của Công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức của Công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo cấp cao của Công ty và hiệu quả của chúng.

5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước HĐQT và ĐHĐCĐ. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì HĐQT sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

Phần III. Quy chế làm việc, quan hệ công tác của Ban kiểm soát

Điều 35. Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát

1. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính.
2. Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý; điều hành hoạt động của Công ty.
3. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
4. Báo cáo với ĐHĐCĐ:
 - Về những sự kiện tài chính bất thường, những ưu khuyết điểm trong quản lý tài chính của HĐQT, Tổng Giám đốc với ý kiến độc lập của mình. Chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình;
 - Về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của việc ghi chép, lưu giữ chứng từ là lập sổ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo khác của Công ty;
 - Về tính trung thực, hợp pháp trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
5. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
6. Được quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu về hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
7. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 36. Cơ chế hoạt động của Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát trực tiếp chủ trì kiểm tra, giám sát và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên để thực hiện các nhiệm vụ ĐHĐCĐ giao. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo Điều lệ Công ty và Điều 165 Luật Doanh nghiệp; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban kiểm soát và trước ĐHĐCĐ.
2. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp và cách thức hoạt động của Ban nhưng không được họp ít hơn 2 lần trong 1 năm. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên của Ban kiểm soát có mặt. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì

các cuộc họp của Ban. Trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng, Trưởng Ban kiểm soát phải uỷ quyền cho một thành viên khác trong Ban kiểm soát chủ trì.

3. Khi cần thiết, Ban kiểm soát có quyền tham dự cuộc họp của HĐQT nhưng phải được Chủ tịch HĐQT đồng ý, được phát biểu ý kiến và có những kiến nghị nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của HĐQT thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo trước ĐHĐCĐ gần nhất.

CHƯƠNG VIII: 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, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 37. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT.

2. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Tổng Giám đốc; Phó tổng Giám đốc; Trưởng, Phó phòng; Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh trên cơ sở căn cứ vào quy chế thi đua, khen thưởng của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và toàn thể Công ty để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Không hoàn thành nhiệm vụ

Điều 38. Quy trình khen thưởng

1. Hàng năm, vào kết quả đánh giá của HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc; Tổng Giám đốc tổng hợp, đề xuất, trình HĐQT khen thưởng đối với các cá nhân hoàn thành và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Chế độ tiền thưởng: Bằng tiền, được trích từ Quỹ khen thưởng của Công ty.

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

Điều 39. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, Công ty căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ, hình thức kỷ luật theo quy định của Pháp luật và của Công ty. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn kém sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm Pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hay truy cứu trách nhiệm hình

sự theo quy định của Pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG IX: CÁC VẤN ĐỀ KHÁC

Điều 40. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên HĐQT và Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc cần tham gia các khoá 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.

Điều 41. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

Điều 42. Giám sát

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

Điều 43. Xử lý vi phạm

Các bộ phận, cá nhân không thực hiện đúng quy định tại quy chế này hoặc vi phạm và không công bố thông tin và báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hà nội gây hậu quả thiệt hại và ảnh hưởng đến uy tín của Công ty thì tùy theo mức độ phải bồi hoàn thiệt hại, xử lý kỷ luật theo quy định của Công ty.

CHƯƠNG X: NGÀY HIỆU LỰC

Điều 44. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm IX chương, 44 Điều được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Kim khí KKC thống nhất thông qua ngày 27 tháng 04 năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy chế này có hiệu lực sau 03 năm kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực.

3. Quy định tại khoản 3 Điều 10 Quy chế này có hiệu lực sau 02 năm kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực.

4. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty hoặc người được uỷ quyền.

CÔNG TY CP SX VÀ KD KIM KHÍ
CHỦ TỊCH HĐQT