

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

☪☪☪



VINHOMES
NƠI HẠNH PHÚC NGẬP TRÀN

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN VINHOMES

Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2018

CÔNG

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản trị Công ty ("**Quy Chế**") của Công ty Cổ Phần VINHOMES được xây dựng theo quy định của Luật Doanh Nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014, Luật Chứng Khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật Sửa đổi, Bổ sung một số điều của Luật Chứng Khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010, Nghị định 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, 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 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Điều lệ của Công ty ("**Điều Lệ**") và được ĐHCĐ của Công ty thông qua ngày 21/2/2018.

Quy Chế được xây dựng nhằm đảm bảo cho Công ty được điều hành và kiểm soát theo những nguyên tắc luật định về quản trị công ty, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ Đông và Công Ty, giảm thiểu rủi ro cho Công ty.

Điều 2. Định nghĩa

- Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
"**Công Ty**" có nghĩa là Công ty Cổ Phần VINHOMES.
"**ĐHCĐ**" có nghĩa là Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công Ty.
"**HDQT**" có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công Ty.
"**BKS**" có nghĩa là Ban Kiểm Soát của Công Ty.
"**TGD**" có nghĩa là Tổng Giám Đốc của Công Ty.
"**Cán Bộ Quản Lý**" có nghĩa là Tổng Giám Đốc ("**TGD**") và các Phó Tổng Giám đốc ("**PTGD**"), Kế Toán Trưởng và các nhân sự khác được HDQT phê chuẩn là người điều hành của Công Ty.
"**Người Quản Lý**" có nghĩa là các cán bộ giữ các vị trí Chủ tịch HDQT, thành viên HDQT, TGD và các vị trí quản lý khác trong Công Ty được HDQT ủy quyền tham gia các giao dịch dưới danh nghĩa của Công Ty.
"**Người Có Liên Quan**" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh Nghiệp và Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán.
- 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. Các thuật ngữ được viết hoa nhưng không được định nghĩa tại Quy Chế này có nghĩa như được quy định tại Điều Lệ.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị Công ty

Công ty được quản trị theo các nguyên tắc gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HDQT, BKS;
- Đảm bảo quyền lợi của Cổ Đông và Công Ty;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các Cổ Đông;
- Công khai minh bạch hoạt động của Công Ty;

CHƯƠNG II CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐÔNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Cổ Đông

1. Cổ Đông có đầy đủ các quyền, nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán và các quy định liên quan khác của Pháp Luật Việt Nam. Đặc biệt, các Cổ Đông có các quyền sau:
 - a) Quyền tự do chuyển nhượng Cổ Phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ và các nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - b) 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 công bố đầy đủ cho Cổ Đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua;
 - c) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty do Công ty công bố theo quy định.
 - d) Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa (nếu có áp dụng);
 - e) Quyền được ưu tiên mua Cổ Phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu Cổ Phần trong Công ty.
2. Cổ Đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp các nghị quyết của ĐHĐCĐ, các nghị quyết của HĐQT vi phạm Pháp Luật, Điều Lệ hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của Cổ Đông hoặc Công ty, Cổ Đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.
3. Cổ Đông Lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các Cổ Đông khác. Cổ Đông Lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ.

Điều 5. Trình tự, thủ tục thông báo về việc chốt danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

1. Công Ty quy định trong Điều Lệ và/hoặc quy chế nội bộ về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ gồm các nội dung chính sau:
 - a) Thông báo về việc chốt danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ
 - b) Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ;
 - c) Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ;
 - d) Cách thức biểu quyết và thông báo kết quả biểu quyết;
 - e) Cách thức phản đối Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - f) Lập Biên bản họp ĐHĐCĐ;
 - g) Thông báo các nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng;
 - h) Các vấn đề khác.
2. Danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ. Công Ty báo cáo VSD, Sở Giao Dịch Chứng Khoán và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, đồng thời công bố thông tin về việc lập danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng trên phương tiện thông tin của Sở Giao Dịch Chứng Khoán và trên Website của Công Ty.

3. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các Cổ Đông trong danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao Dịch Chứng Khoán và trên Website của Công ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất mười (10) ngày làm việc (không bao gồm ngày thông báo và ngày tiến hành cuộc họp) (hoặc ít nhất mười lăm (15) ngày trong trường hợp thời hạn mười (10) ngày làm việc nêu trên ít hơn mười lăm (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 bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại ĐHĐCĐ được gửi cho các Cổ Đông trong danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ và đăng trên Website của Công Ty (nếu có). Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ Website để các Cổ Đông có thể tiếp cận.

4. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ:

- a) Cổ Đông có thể xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ theo một trong các cách thức sau: gửi giấy xác nhận tham dự họp ĐHĐCĐ đến Công Ty; xác nhận với người được ghi tên trong thông báo mời họp là người thay mặt Công Ty tiếp nhận xác nhận tham dự họp ĐHĐCĐ qua điện thoại, thư điện tử hoặc fax như được nêu tại thông báo mời họp;
- b) Nếu Cổ Đông không thể tham dự họp ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều Lệ. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công Ty đăng trên Website của Công Ty hoặc được đính kèm thông báo mời họp. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền (bản gốc) cho Công Ty trước khi vào phòng họp;
- c) Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ, Công Ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ Đông cho các Cổ Đông có quyền dự họp có mặt;
- d) Cổ Đông đến tham dự họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho Cổ Đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ Đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

5. Cách thức biểu quyết:

- a) Khi tiến hành đăng ký Cổ Đông, Công Ty cấp cho từng Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp, tùy từng trường hợp, có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ Đông, họ và tên Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp và số phiếu biểu quyết của Cổ Đông đó. Thẻ biểu quyết có thể được mã hóa các thông tin của Cổ Đông (tên, mã Cổ Đông, số Cổ Phần sở hữu...) để phục vụ kiểm phiếu bằng phần mềm máy tính. Tất cả Cổ Đông đã làm thủ tục đăng ký tham dự được quyền tham gia phát biểu ý kiến và biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình ĐHĐCĐ.
- b) Cách thức biểu quyết:
Việc biểu quyết các vấn đề tại cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được thực hiện theo các quy định sau:
 - (i) Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu.



Các nội dung biểu quyết được ghi trong thẻ biểu quyết sẽ được Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.

(ii) Các Cổ Đông bỏ phiếu theo nguyên tắc sau:

(A) Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của chủ tọa cuộc họp hoặc trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong;

(B) Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong;

c) Cách thức kiểm thẻ biểu quyết:

Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp ĐHCĐ, số thẻ tán thành được thu trước, số thẻ không tán thành được thu sau. Cuối cùng đếm tổng số phiếu biểu quyết tán thành hay không tán thành để quyết định;

d) Thông báo kết quả biểu quyết:

Kết quả biểu quyết từng vấn đề làm việc của ĐHCĐ được trưởng ban kiểm phiếu đọc tại ngay tại cuộc họp.

c) Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS được thực hiện theo phương thức bầu phổ thông đầu phiếu hoặc bầu dồn phiếu tùy theo các nghị quyết hoặc quy chế bầu cử do ĐHCĐ phê duyệt tại từng thời điểm. Trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS theo phương thức bầu dồn phiếu, việc bầu được thực hiện theo nguyên tắc như sau:

(i) Mỗi Cổ Đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số Cổ Phần sở hữu nhân (x) với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS. Cổ Đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một (01) hoặc một số ứng cử viên;

(ii) Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, ĐHCĐ sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử được ĐHCĐ phê duyệt theo từng thời kỳ (nếu có).

6. HĐQT hoặc người triệu tập họp ĐHCĐ sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHCĐ. Trình tự, thủ tục phân đối quyết định của ĐHCĐ, lập biên bản họp ĐHCĐ và công bố Nghị quyết ĐHCĐ được quy định tại Điều Lệ.
7. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHCĐ về các vấn đề kiểm toán.
8. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp ĐHCĐ, Công Ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để Cổ Đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHCĐ.
9. Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHCĐ được quy định tại Điều Lệ.

Điều 6. Báo cáo hoạt động của HĐQT và BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

1. Báo cáo hoạt động của HĐQT:

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ;
- b) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
- c) Kết quả đánh giá của thành viên độc lập HĐQT về hoạt động của HĐQT (nếu có);
- d) Hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT (nếu có);
- e) Kết quả giám sát các hoạt động của TGD;
- f) Kết quả giám sát các hoạt động của Cán Bộ Quản Lý khác;
- g) Các kế hoạch trong tương lai.

2. Báo cáo hoạt động của BKS

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 136 Luật Doanh Nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ;
- b) Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS;
- c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công Ty;
- d) Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGD và các Cán Bộ Quản Lý khác;
- e) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và các Cổ Đông.

CHƯƠNG III

CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ 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 HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
 - Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - 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; và
 - Các lợi ích có liên quan tới Công Ty (nếu có).
2. Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công Ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.
3. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ Cổ Phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách Cổ Đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT bởi Cổ Đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử được thực hiện bằng cách gửi văn bản đến Công Ty chậm nhất (3) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ tên của Cổ Đông, số lượng và loại Cổ Phần nắm giữ, và các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này. Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có nghĩa vụ bổ sung chương



- trình họp nếu đề nghị không rơi vào các trường hợp quy định tại Điều 22.5 Điều Lệ.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm (các) ứng viên tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT. Việc đề cử thêm các ứng viên bởi HĐQT đương nhiệm được HĐQT đương nhiệm quyết định theo nguyên tắc đa số thông qua một cuộc họp HĐQT theo quy định của Điều Lệ.

Điều 8. Tư cách thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà Pháp Luật và Điều Lệ cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là Cổ Đông của Công Ty.
2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh TGD của Công Ty.

Điều 9. Thành phần HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT không ít hơn năm (5) người và không nhiều hơn mười một (11) 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 và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty và có xét yếu tố về giới.
2. Cơ cấu thành viên HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên độc lập, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT là thành viên độc lập.
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 (1/3) so với số thành viên HĐQT lớn nhất quy định tại Điều Lệ, được làm tròn tới số nguyên gần nhất. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm và không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều Lệ.

Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên HĐQT mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 10. Quyền của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, các văn bản Pháp Luật liên quan và Điều Lệ, đặc biệt là 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.

Điều 11. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

Ngoài các nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, các văn bản Pháp Luật liên quan và Điều Lệ, thành viên HĐQT có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, các văn bản Pháp Luật liên quan.
2. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi cao nhất của Cổ Đông và của Công Ty.
3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

4. Báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT 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.
5. Các thành viên HĐQT và Người Có Liên Quan khi thực hiện giao dịch Cổ Phần của Công Ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của Pháp Luật.

Điều 12. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, các văn bản Pháp Luật liên quan và Điều Lệ.
2. HĐQT chịu trách nhiệm trước các Cổ Đông về hoạt động của Công Ty.
3. HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công Ty tuân thủ các quy định của Pháp Luật, Điều Lệ và các quy định nội bộ của Công Ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả Cổ Đông và tôn trọng lợi ích hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công Ty.
4. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên HĐQT theo quy định của Pháp Luật, Điều lệ và các nghị quyết ĐHĐCĐ:
 - (i) Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT;
 - (ii) Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí Thành viên HĐQT của Cổ Đông, nhóm Cổ Đông theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ;
 - (iii) Cách thức bầu Thành viên HĐQT;
 - (iv) Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm Thành viên HĐQT;
 - (v) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT.
 - b) Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT:
 - (i) Thông báo họp HĐQT (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những Thành viên HĐQT không thể dự họp);
 - (ii) Điều kiện tổ chức họp HĐQT;
 - (iii) Cách thức biểu quyết;
 - (iv) Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT;
 - (v) Ghi biên bản họp HĐQT;
 - (vi) Thông báo Nghị quyết HĐQT.
5. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS và TGD, gồm các nội dung chính sau đây:
 - a) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định tại Điều Lệ:
 - (i) Các tiêu chuẩn để lựa chọn TGD;
 - (ii) Việc bổ nhiệm TGD;
 - (iii) Ký hợp đồng lao động với TGD;
 - (iv) Các trường hợp miễn nhiệm TGD;
 - (v) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD.
 - b) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Cán Bộ Quản Lý:
 - (i) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Cán Bộ Quản Lý;
 - (ii) Thông báo Nghị quyết của HĐQT cho Cán Bộ Quản Lý và BKS;
 - (iii) Các trường hợp Cán Bộ Quản Lý và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT;



- (iv) Báo cáo của Cán Bộ Quản Lý với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
 - (v) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của HĐQT đối với Cán Bộ Quản Lý;
 - (vi) Các vấn đề Cán Bộ Quản Lý phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT và BKS;
 - (vii) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các Thành viên HĐQT, Cán Bộ Quản Lý và Thành viên BKS theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.
6. HĐQT có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với Thành viên HĐQT, Cán Bộ Quản Lý và các Người Quản Lý khác.
 7. HĐQT có trách nhiệm báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 6.1 Quy chế này.

Điều 13. Cuộc họp HĐQT

1. HĐQT phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự được quy định tại Điều Lệ. Việc tổ chức cuộc họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo thời hạn quy định của Pháp Luật và Điều Lệ.
2. Biên bản họp HĐQT 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 HĐQT trị phải được lưu giữ theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ.
3. Hàng năm, HĐQT yêu cầu thành viên độc lập HĐQT có báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 14. Các tiểu ban thuộc HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của HĐQT là tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. HĐQT bổ nhiệm thành viên độc lập HĐQT làm trưởng ban tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ.
2. Trong trường hợp không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, HĐQT có thể phân công thành viên độc lập HĐQT giúp HĐQT trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.
3. HĐQT 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 HĐQT được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng khi HĐQT quyết định chính thức thành lập các tiểu ban.

Điều 15. Người phụ trách quản trị Công Ty

1. HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của người phụ trách quản trị Công Ty ("**Người Phụ Trách Quản Trị**"). Người Phụ Trách Quản Trị có thể kiêm nhiệm làm thư ký của Công Ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh Nghiệp.
2. Người Phụ Trách Quản Trị 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 có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công Ty và Cổ Đông;

- b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và BKS;
- g) Giám sát và báo cáo HĐQT 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;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 16. Kiểm soát viên

1. Số lượng KSV là 03 người. KSV có thể không phải là Cổ Đông của Công ty.
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 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.
3. Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.
3. Trường BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công Ty.

Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên, BKS

1. **Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên**
 - a) KSV có các quyền theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Pháp Luật liên quan và Điều Lệ, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công Ty. Thành viên HĐQT, Cán Bộ Quản Lý và Người Quản Lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của KSV.
 - b) KSV có trách nhiệm tuân thủ các quy định của Pháp Luật, Điều Lệ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
2. **Quyền và nghĩa vụ của BKS**
 BKS có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ, ngoài ra BKS có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty;
 - b) Chịu trách nhiệm trước Cổ Đông về hoạt động giám sát của mình;
 - c) Giám sát tình hình tài chính Công Ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Cán Bộ Quản Lý, Cán Bộ Quản Lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Cán Bộ Quản Lý và Cổ Đông;
 - d) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều Lệ của thành viên HĐQT, Cán Bộ Quản Lý và Cán Bộ Quản Lý khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - e) Báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 6.2 Quy chế này.

Điều 18: Cuộc họp của BKS

1. BKS phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số KSV. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các KSV tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng KSV.
2. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Cán Bộ Quản Lý và đại diện Công Ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các KSV quan tâm.

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

Điều 19. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, BKS, Người Quản Lý và Cán Bộ Quản Lý khác.

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Người Quản Lý và Cán Bộ Quản Lý khác 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 HĐQT, Kiểm soát viên, Người Quản Lý, Cán Bộ Quản Lý khác và những Người Có Liên Quan của các cá nhân 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 HĐQT, Kiểm soát viên, Người Quản Lý và Cán Bộ Quản Lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT, BKS 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 cá nhân đó hoặc với những Người Có Liên Quan của cá nhân đó theo quy định của Pháp Luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do ĐHCĐ hoặc HĐQT 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 HĐQT không được biểu quyết đối với 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.
5. Thành viên HĐQT, KSV, Người Quản Lý, Cán Bộ Quản Lý khác và những Người Có Liên Quan của các cá nhân 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 20. 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 21. Giao dịch với Cổ Đông, Người Quản Lý và Người Có Liên Quan của các đối tượng này

1. Công Ty không được cung cấp các 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 là cá nhân, trừ trường hợp Cổ Đông là Công Ty Con trong trường hợp Công Ty Con là các công ty không có cổ phần hoặc vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua các Cổ Phần của Công Ty trước ngày 01/7/2015 theo quy định tại Khoản 6 Điều 16 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 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 trường hợp 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 ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận theo quy định của Điều Lệ.
4. Trừ trường hợp các giao dịch được ĐHĐCĐ chấp thuận, Công Ty không được thực hiện các giao dịch sau:
 - a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, KSV, TGD, Người Quản Lý, Cán Bộ Quản Lý khác và Người Có Liên Quan của các đối tượng này, trừ trường hợp Công Ty và Người Có Liên Quan của các đối tượng trên 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 HĐQT, KSV, TGD, Người Quản Lý, Cán Bộ Quản Lý khác và Người Có Liên Quan của các đối tượng này;
 - Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền của Cổ Đông sở hữu trên 10% tổng số Cổ Phần phổ thông của Công Ty và 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. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại Khoản 2 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều Lệ.

CHƯƠNG VII BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 22. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công Ty có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của Pháp Luật. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện trên website của Công Ty và các phương tiện công bố thông tin theo quy định của Pháp Luật. 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 23. 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 ĐHĐCĐ có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 24. 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 ĐHCĐ 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 25. Công bố thông tin về thu nhập của TGD

Tiền lương của TGD và Người Quản Lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 26. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, KSV, TGD

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 19 Quy chế này, thành viên HĐQT, KSV, TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT, BKS 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 27. 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;
 - b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để Cổ Đông liên hệ.

CHƯƠNG VIII**QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, BKS VÀ BAN GIÁM ĐỐC****Điều 28. Quy định về đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, BKS và Cán Bộ Quản Lý**

1. Căn cứ vào nội quy của Công Ty, quy định về khen thưởng và kỷ luật của Công Ty và căn cứ theo kết quả đánh giá của hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Công Ty, Công Ty sẽ tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể và cá nhân thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Cán Bộ Quản Lý và Người Quản Lý khác có thành tích trong công tác quản lý.
2. Khi phát sinh các sự việc sai phạm, vi phạm nội quy của Công Ty, tùy theo mức độ vi phạm của từng cá nhân, hội đồng khen thưởng kỷ luật Công Ty xem xét hình thức kỷ luật và ban hành quyết định kỷ luật.

CHƯƠNG IX
GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Giám sát

1. 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 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định hiện hành của Pháp Luật.
2. Công Ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị Công Ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 30. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp Công Ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan không tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều 30 Quy chế này thì bị xử lý theo quy định Pháp Luật.

Điều 31. Hiệu lực

Quy Chế này gồm 9 chương, 31 Điều do HĐQT tổ chức việc soạn thảo và trình ĐHĐCĐ thông qua, có hiệu lực kể từ ngày ký.

HĐQT có trách nhiệm cập nhật các thay đổi của Pháp Luật để sửa đổi, bổ sung tương ứng nội dung Quy Chế này cho phù hợp. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế và quy định của Pháp Luật tương ứng, quy định của Pháp Luật tương ứng sẽ được ưu tiên áp dụng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



PHẠM NHẬT VƯƠNG