

CÔNG TY CP HÓA – DƯỢC PHẨM
MEKOPHAR
Số: 107/QĐ-HĐQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc
-----♦♦♦-----

TP.HCM ngày 17 tháng 09 năm 2015

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA - DƯỢC PHẨM MEKOPHAR

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/07/2015;
- Căn cứ Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 của Bộ Tài chính quy định về Quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Hóa – Dược phẩm MEKOPHAR đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 29/05/2015;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty ngày 03 tháng 09 năm 2015;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản trị công ty.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TM/HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ Tịch



ĐS. *Huỳnh Thị Lan*

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 107 /QĐ-HĐQT ngày 17 tháng 09 năm 2015 của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm MEKOPHAR)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản trị công ty này áp dụng cho Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm MEKOPHAR được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và vận dụng những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện của Việt Nam, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của thị trường chứng khoán và góp phần lành mạnh hoá nền kinh tế.

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

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

- a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
 - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
 - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
 - Minh bạch trong hoạt động của công ty;
 - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.
- b. “Công ty” là Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm MEKOPHAR có trụ sở tại 297/5 Lý Thường Kiệt, P.15, Q.11, TP.HCM.
- c. “Cổ đông lớn” là cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- d. “Điều lệ” là Điều lệ hiện hành của Công ty được thông qua theo nghị quyết hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông.
- e. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Điều 4 khoản 17 Luật Doanh nghiệp 2014.
- f. “HĐQT” là Hội đồng quản trị.
- g. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông.

- h. “BKS” là Ban kiểm soát.
 - i. “Đại biểu” là cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền).
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.

Chương II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. 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, của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:
 - a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty;
 - 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;
 - d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền;
 - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

Điều 4. Điều lệ công ty

1. Công ty xây dựng Điều lệ Công ty theo Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính quy định.
2. Căn cứ các thay đổi của pháp luật và tình hình hoạt động của Công ty, Hội đồng quản trị có trách nhiệm xem xét trình Đại hội đồng cổ đông sửa đổi, bổ sung Điều lệ trong thời hạn hợp lý để Điều lệ phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của cổ đông lớn

1. 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.
2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

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

1. Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết trong các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông.
 - a. Công ty phải thông báo chốt danh sách Cổ đông có quyền dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày chốt danh sách, thông báo phải được đưa lên website Công ty. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông phải thực hiện theo quy định của Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.
 - b. Người có thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 17 Điều lệ thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - Lập danh sách các cổ đông có đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Ấn định thời gian và địa điểm họp.
 - Thông báo và gửi thông báo họp cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.
 - Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông.
 - Chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp và các tài liệu liên quan, kể cả các dự thảo văn bản dự kiến sẽ thông qua tại cuộc họp phù hợp với Điều lệ và pháp luật.
 - c. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm chương trình họp và các thông tin về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp
 - Thông báo có thể gửi trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện đến địa chỉ của cổ đông hoặc tới địa chỉ mà cổ đông đó đăng ký nhận thông báo. Đối với các cổ đông làm việc tại Công ty thì thông báo có thể được đựng trong phong bì dán kín và gửi tận tay cho mỗi cổ đông tại nơi làm việc của họ.
 - Thông báo phải được gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông (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). Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.
 - d. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp cho Công ty tổ chức chu đáo và tránh lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng các hình thức được hướng dẫn cụ thể trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
 - e. Cách thức bỏ phiếu và điều kiện thông qua các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 19 và Điều 20 Điều lệ.
 - f. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Hội đồng quản trị phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.
 - g. Kết quả bỏ phiếu sẽ được đại diện Ban kiểm phiếu thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- h. Việc phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được các cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ.
 - i. Các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được ghi biên bản và gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày khi Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của chủ tọa đại hội và thư ký. Biên bản được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 - j. Công ty sẽ tiến hành các thủ tục để thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng theo quy định của pháp luật vào từng thời điểm cũng như thông báo đến các cổ đông bằng cách công bố trên website Công ty. Trong trường hợp vì lý do thực tế khách quan không thực hiện được nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thì Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc theo đề nghị của người có liên quan báo cáo, trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, sửa đổi, bổ sung/hủy bỏ nghị quyết đã ban hành tại cuộc họp thường niên hoặc bất thường hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
 - k. Các quy định khác liên quan đến thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông được áp dụng theo quy định tại Điều lệ và pháp luật.
2. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
 3. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người uỷ quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể uỷ quyền cho Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông uỷ quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được uỷ quyền biểu quyết. Công ty phải hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.
 4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề kiểm toán.
 5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải 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 Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.
 6. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính hoặc có thể được gia hạn (theo đề nghị của Hội đồng quản trị) nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Thảm quyền triệu tập đại hội đồng cổ đông bất thường thực hiện theo quy định tại Điều 13 Điều lệ.
 7. Tất cả các chi phí triệu tập và tiến hành một cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ do Công ty chi trả. Những phí tổn này sẽ không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
 8. Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

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

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính.
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị.
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
- Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành.
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý.
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

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

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát.
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát.
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc, và các cán bộ quản lý.
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, và cổ đông.

Chương III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trên Website của Công ty trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông một khoảng thời gian hợp lý 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 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 HĐQT và các chức danh quản lý khác.
 - Các thông tin khác (nếu có).
2. Các ứng viên Hội đồng quản trị 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 của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các cổ đông nắm giữ số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
5. Công ty sẽ quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức bầu dồn phiếu.

Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức 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 Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
2. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với Hội đồng quản trị.

Trường hợp có từ hai (02) ứng viên trở lên đạt tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào nắm giữ số cổ phần sở hữu nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần sở hữu cũng ngang nhau thì người nào có số cổ phần đại diện nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần đại diện cũng ngang nhau sẽ tổ chức bầu lại giữa các ứng cử viên này.

3. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 11. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị phải có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm quản lý kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
2. Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 12. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên HĐQT của Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác.
3. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức, từ chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

Điều 13. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp 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 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
4. Thành viên HĐQT có trách nhiệm công bố cho Công ty 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 Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.
6. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 15. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 11.1 Quy chế này.
 - Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của các nhóm cổ đông có đủ tiêu chuẩn đề cử theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.
 - Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.
 - Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị (thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên) được quy định tại Điều 24 .4 Điều lệ.
 - Bổ nhiệm tạm thời thành viên HĐQT quy định tại Điều 24.5 Điều lệ .
 - Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị sau khi có quyết định sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Điều 16. Hợp Hội đồng quản trị

Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ.

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị:
 - a. **Họp đầu tiên:** Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền, phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT của nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số.
 - b. **Họp thường kỳ:** Cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập và chủ trì. Chủ Tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất mỗi quý phải họp một lần. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền sẽ triệu tập và chủ trì cuộc họp. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt và không ủy quyền cho thành viên nào thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ theo nguyên tắc đa số để triệu tập và chủ trì cuộc họp. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận và tài liệu sử dụng tại cuộc họp được làm bằng văn bản và phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị và những thành viên được mời tham dự ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức cuộc họp.

c. Họp bất thường: Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường mà không được có bất kỳ sự trì hoãn nào nếu không có lý do chính đáng khi nhận được đề nghị bằng văn bản của:

- Tổng giám đốc điều hành.
- Ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác.
- Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị.
- Ban kiểm soát.

+ Cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định triệu tập và chủ trì phải được tiến hành trong bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị họp. Nếu Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập cuộc họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty và người đề nghị họp như đã nêu trên có quyền triệu tập cuộc họp.

+ Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền hoặc thành viên được các thành viên khác lựa chọn theo nguyên tắc đa số sẽ triệu tập và chủ trì cuộc họp.

+ Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận và tài liệu sử dụng tại cuộc họp phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị và các đối tượng dự họp khác ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức cuộc họp.

+ Nội dung cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường chuẩn bị, tập trung giải quyết những vấn đề quan trọng và cấp bách của Công ty.

+ Thành viên Hội đồng quản trị không thể tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị thì có thể từ chối bằng văn bản hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác đi dự họp thay nhưng phải gửi văn bản ủy quyền cho Hội đồng quản trị trước thời gian dự kiến họp và được sự đồng ý của các thành viên Hội đồng quản trị (trừ trường hợp người được ủy quyền cũng đang là thành viên Hội đồng quản trị).

+ Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời các cá nhân khác có liên quan tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

d. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

2. Thông báo họp HĐQT:

a. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp.

b. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề cần được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

- c. Thông báo mời họp phải được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT theo thông tin mà thành viên đó đã đăng ký tại Công ty.
 - d. Địa điểm họp: Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở những địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí theo đa số của các thành viên HĐQT.
3. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp Hội đồng quản trị: Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên chính thức hoặc đại diện trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập không có đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên dự họp. Nếu triệu tập họp lần thứ hai mà vẫn không đủ số lượng thành viên cần thiết thì cuộc họp lần thứ ba sẽ được tổ chức lại vào ngày làm việc tiếp theo (tại cùng thời gian và cùng địa điểm). Khi đó cuộc họp Hội đồng quản trị luôn là họp lệ mà không phụ thuộc vào số lượng thành viên tham dự.
4. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:
- a. Nguyên tắc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị là nguyên tắc đa số (trên 50%). Mỗi thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân hoặc người được ủy quyền hợp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp sẽ có một (01) phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau, trừ quy định tại khoản 4b điều này. Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có lá phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của Hội đồng quản trị, các nghị quyết có thể được biểu quyết thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay ngay tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên vắng mặt có thể bỏ phiếu biểu quyết bằng văn bản – phiếu biểu quyết bằng văn bản phải đựng trong phong bì kín và được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị/người chủ trì cuộc họp không chậm hơn một (01) tiếng đồng hồ trước thời gian dự kiến họp và được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp phiếu biểu quyết bằng văn bản theo cách trên có giá trị ngang bằng với phiếu của những người trực tiếp dự họp.
 - b. Thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó có lợi ích mà lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Các thành viên này không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 35 khoản 4a và 4b của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
 - d. Theo quy định tại khoản 4c điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của bất kỳ thành viên nào mà những vấn đề đó không

được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, thì những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng.

- e. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

5. Biên bản họp HĐQT:

- a. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản được lập bằng tiếng Việt có nội dung chi tiết rõ ràng.

- Tên, địa chỉ trụ sở chính Công ty, số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.
- 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; họ tên các thành viên không dự họp và lý do vắng mặt.
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
- Tóm tắt ý kiến phát biểu của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp.
- Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- Các quyết định đã được thông qua.
- Họ tên, chữ ký của thư ký và tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền tham gia dự họp.

Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do, nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với các vấn đề thảo luận tại cuộc họp coi như không có giá trị.

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

- b. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính theo quy định của Công ty.
- c. Biên bản có thể được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên HĐQT tham gia cuộc họp.
- d. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

6. Thông báo nghị quyết HĐQT:

Căn cứ biên bản cuộc họp, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các nghị quyết của Hội đồng quản trị. Các nghị quyết này phải được sao gửi cho từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát để theo dõi, giám sát và thực hiện trong toàn Công ty.

Điều 17. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thành lập và uỷ quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng:

- Phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban.
- Nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 18. Thư ký Công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công ty. HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:
 - 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.
 - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
 - Tham dự và ghi biên bản các cuộc họp.
 - Đảm bảo các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp.
 - Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 19. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho cổ đông.
2. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc điều hành thì thù lao bao gồm lương của Tổng giám đốc điều hành và các khoản thù lao khác.

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

Chương IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1,2,5 điều 9 quy chế này và khoản 2 điều 32 Điều lệ.

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. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 21. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác.
3. Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

Điều 22. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Các Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông bầu, có nhiệm kỳ không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Các kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ Công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

Điều 23. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.
2. Công ty xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban Kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 24. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban Tổng giám đốc, cán bộ quản lý Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát họp tối thiểu hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự các cuộc họp tối thiểu là hai (02) người. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.
4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước về vấn đề này.
5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 25. Thù lao của Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát, được thanh toán các khoản chi phí đi lại, khách sạn và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty. Việc tính số thù lao mà các thành viên Ban kiểm soát được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho Ban kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty và cho cổ đông.

Chương V: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

Điều 26. Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao.

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.
- Nắm vững nghiệp vụ, có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh của Công ty; Nếu là Kế toán trưởng phải có Chứng chỉ kế toán trưởng đúng theo quy định của pháp luật về kế toán và phải có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm trong nghề kế toán.
- Có trình độ đại học trở lên.
- Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín.
- Các tiêu chuẩn và điều kiện khác tùy theo sự phát triển của Công ty sẽ do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 27. Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao

1. Hội đồng quản trị Công ty là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, chấp nhận từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm phải được thực hiện bằng nghị quyết của HĐQT.
 - Đối với Tổng giám đốc: do Hội đồng quản trị bổ nhiệm sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.
 - Đối với Kế toán trưởng: do Hội đồng quản trị bổ nhiệm
 - Đối với Phó Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác: theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty tùy từng thời điểm.
2. Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao: Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại khoản 1 điều 25 và khoản 1 điều 30 của Điều lệ.
 - Một thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Tổng giám đốc. Tổng giám đốc sẽ ký kết hợp đồng lao động với các cán bộ quản lý khác.
 - HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác nếu xét thấy cần thiết.

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao

1. Cán bộ quản lý cấp cao xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải xem xét và ra nghị quyết trong thời hạn một (01) tháng kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì cán bộ quản lý cấp cao đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao trong các trường hợp sau:

- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.
- Có đơn xin từ chức.
- 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.
- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty.
- Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Việc miễn nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị miễn nhiệm (nếu có).

Điều 29. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao, 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 VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ – BAN KIỂM SOÁT – TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị – Ban kiểm soát – Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị phải thông báo cho Ban kiểm soát, Tổng giám đốc về việc tổ chức cuộc họp đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.
3. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT 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.
4. Trường hợp Tổng giám đốc và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT bất thường đề xuất những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT.
5. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban kiểm soát và các thành viên Ban giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.
6. HĐQT khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban giám đốc.
7. HĐQT có trách nhiệm lập và báo cáo tại ĐHCĐ theo quy định tại điều 7 Quy chế này.

Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát - Hội đồng quản trị - Tổng giám đốc

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty, Ban kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHĐCĐ.
2. 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.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.
4. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào Biên bản và Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.
5. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng giám đốc, các thành viên HĐQT; Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Ban kiểm soát có trách nhiệm lập và báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại điều 8 Quy chế này.

Điều 32 . Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc - HĐQT - Ban Kiểm soát.

1. Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, thực hiện kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục có hiệu quả.
2. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.
3. Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty .

4. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch đề HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý.
5. Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VII : ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 33. Đánh giá hoạt động.

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, kiểm soát viên, thành viên Ban giám đốc và các cán bộ quản lý khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của cán bộ quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm.
3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT, kiểm soát viên, thành viên Ban giám đốc và cán bộ quản lý khác hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này.

Điều 34. Khen thưởng.

HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 33 Quy chế này.

1. Đối tượng: Các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định.
2. Các hình thức khen thưởng: Bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do HĐQT quy định thông qua quy định nội bộ của HĐQT.
3. Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS: HĐQT, BKS quyết định khen thưởng trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ phê chuẩn.
4. Đối với đối tượng là cán bộ quản lý: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

Điều 35. Kỷ luật.

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
2. Thành viên HĐQT, kiểm soát viên, thành viên Ban giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu về sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định pháp luật

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

Điều 36. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và các cán bộ quản lý khác.

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác. Những đối tượng nêu trên chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước.
4. Công ty không được phép cấp các khoản vay, bảo lãnh, hoặc tín dụng cho các thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và gia đình của họ hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.
5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
6. Hợp đồng, giao dịch giữa công ty với các đối tượng sau đây phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận:
 - a. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;
 - b. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;
 - c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác của Công ty có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần.
 - d. Doanh nghiệp mà những người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác của Công ty cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ;

7. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.
8. Đại hội đồng cổ đông chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác ngoài các giao dịch quy định tại khoản 7 Điều này. Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
9. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết hoặc thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại khoản 7 và khoản 8 Điều này, gây thiệt hại cho công ty; người ký kết hợp đồng, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho công ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

Điều 37. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.
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 độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.
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. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 38. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
 - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.
3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Công ty.

CHƯƠNG IX : ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 39 . Đào tạo về quản trị công ty

Công ty tạo điều kiện để thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, Phó tổng giám đốc Công ty và các cá nhân khác tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

CHƯƠNG X : BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 40. Công bố thông tin thường xuyên.

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 41. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

4. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

- a. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học.
- b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.
- c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định.
- d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 42. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành

Ngoài các trách nhiệm quy định tại Điều 36 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.
2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

CHƯƠNG XI : CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 43. 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 với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Giám sát

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

Điều 45. Xử lý vi phạm

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan vi phạm hoặc không thực hiện Quy chế này tùy theo tính chất mức độ bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XII : ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 46. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị quyết định. Các nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó của pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh.

Điều 47. Hiệu lực của Quy chế

1. Quy chế này gồm 12 Chương, 47 Điều, được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm MEKOPHAR nhất trí thông qua ngày 03 tháng 09 năm 2015 tại trụ sở chính của Công ty đặt tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này để ban hành áp dụng trong Công ty.
2. Quy chế quản trị Công ty được lập thành hai (02) bản lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc có chữ ký của ít nhất một phần hai (1/2) tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị. /.

TM/HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH *th*



DS. Huỳnh Thị Lan