

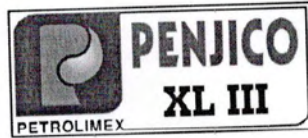
**TẬP ĐOÀN XĂNG DẦU VIỆT NAM  
CÔNG TY CP XÂY LẮP III PETROLIMEX**



**QUI CHẾ  
QUẢN TRỊ NỘI BỘ  
CÔNG TY CP XÂY LẮP III PETROLIMEX**

**THÁNG 4 NĂM 2018**

**TẬP ĐOÀN XĂNG DẦU VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP III PETROLIMEX**



**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ  
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP III PETROLIMEX**

**(Quy chế này được ban hành theo Nghị quyết HĐQT số 14/ XL3-HĐQT  
ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 )**

**TP. Hồ Chí Minh, tháng 4 năm 2018**

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	1
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh .....	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ .....	1
CHƯƠNG II.....	2
Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông .....	2
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông .....	2
Điều 5. Điều lệ Công ty .....	3
Điều 6. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn.....	3
Điều 7. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường .....	3
Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên .....	5
Điều 9. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	5
CHƯƠNG III .....	5
Điều 10. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....	5
Điều 11. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị .....	6
Điều 12. Thành phần Hội đồng quản trị.....	7
Điều 13. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	7
Điều 15. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	8
Điều 16. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	8
Điều 17. Họp Hội đồng quản trị.....	10
Điều 18. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị.....	12
Điều 19. Thư ký Công ty .....	12
Điều 20. Thủ lao của Hội đồng quản trị.....	13
CHƯƠNG IV .....	13
Điều 21. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát.....	13
Điều 22. Tư cách thành viên Ban kiểm soát.....	13
Điều 23. Thành phần Ban kiểm soát .....	13
Điều 24. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát.....	14
Điều 25. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát .....	14
Điều 26. Thủ lao của Ban kiểm soát .....	15
CHƯƠNG V .....	15
Điều 27. Quyền hạn và nhiệm vụ .....	15
Điều 28. Nguyên tắc quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.....	16
Điều 29. Quyền bảo lưu ý kiến của Giám đốc.....	16
Điều 30. Hủy bỏ quyết định của Giám đốc.....	17
Điều 31. Quyết định vượt thẩm quyền của Giám đốc.....	17
Điều 32. Trách nhiệm của Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị.....	17
Điều 33. Giao việc cho nhân viên Công ty .....	17
Điều 34. Báo cáo thường kỳ của Giám đốc .....	17
CHƯƠNG VI.....	18
Điều 35. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, cán bộ quản lý khác .....	18

Điều 36. Giao dịch với người có liên quan.....	18
Điều 37. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.....	19
CHƯƠNG VII.....	19
Điều 38. Đào tạo về quản trị Công ty.....	19
CHƯƠNG VIII .....	20
Điều 39. Cung cấp thông tin cho Cổ đông.....	20
Điều 40. Công bố thông tin thường xuyên.....	20
Điều 41. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty .....	20
Điều 42. Công bố thông tin về các cổ đông lớn .....	21
Điều 43. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc .....	21
Điều 44. Tổ chức công bố thông tin.....	22
CHƯƠNG IX .....	22
Điều 45. Báo cáo .....	22
Điều 46. Giám sát.....	23
Điều 47. Xử lý vi phạm.....	23
CHƯƠNG X .....	23
Điều 48. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	23
Điều 49. Hiệu lực của Quy chế.....	23

# QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 14/XL3-HĐQT ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xây lắp III Petrolimex)

## 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 Xây lắp III Petrolimex khi niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội. Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2014, Luật Chứng khoán 2006, Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017, Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng và phù hợp với những thông lệ quốc tế về quản trị công ty.

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 Điều hành, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Xây lắp III Petrolimex.

### 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 hợp lý;
  - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
  - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - Công khai minh bạch trong hoạt động của công ty.
- b. “Công ty” là Công ty Cổ phần Xây lắp III Petrolimex, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0302536580, đăng ký lần đầu ngày 31 tháng 01 năm 2002, đăng ký thay đổi lần thứ 14 ngày 08 tháng 05 năm 2015 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp.
- c. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.
- d. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty theo



khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán. Sở hữu gián tiếp là sở hữu thông qua người có liên quan.

- e. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là Thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp.
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. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông**

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của Cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu Công ty Cổ phần Xây lắp III Petrolimex. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về Cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty.
2. Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty, danh sách Cổ đông do Trung tâm Lưu ký cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của Cổ đông.

#### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều 114, Điều 115 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 và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - 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 tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;
  - d. Quyền và trách nhiệm tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;



- 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 nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc Điều lệ Công ty vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ các quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.
3. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
4. Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu quản trị Công ty hợp lý, xây dựng hệ thống liên lạc hiệu quả với các cổ đông để đảm bảo:
  - a. Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ Công ty quy định;
  - b. Cổ đông được đối xử công bằng.

#### **Điều 5. Điều lệ Công ty**

1. Điều lệ Công ty được xây dựng dựa trên Điều lệ mẫu áp dụng cho các công ty đại chúng ban hành kèm theo Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính, phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp quy khác có liên quan.
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 6. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn**

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng một cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.
2. 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.
3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 7. 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 tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính sau:
  - a. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;



- c. Cách thức bỏ phiếu;
  - d. Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;
  - e. Thông báo kết quả bỏ phiếu;
  - f. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
  - g. Ghi biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
  - h. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
  - i. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;
  - j. Các vấn đề khác.
2. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
  3. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể ủy 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 ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.
  4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm.
  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, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
  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.
  7. Công ty quy định trong Điều lệ Công ty 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. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
  8. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền





tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách.

**Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 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 và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên 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 Giám đốc;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

**Điều 9. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

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

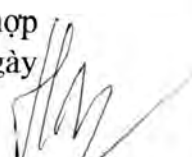
- Hoạt động, thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban 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 giám đốc và cổ đông.

**CHƯƠNG III**

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 10. 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 tối thiểu mười (10) ngày



030  
CỔ  
CỔ  
QY L  
ETRO  
TP

trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố 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;
  - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
  - 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 (06) 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 Hội đồng quản trị. Việc đề cử ứng viên Hội đồng quản trị mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
  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 có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty. Cơ chế 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 quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu.

#### **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 có thể không phải là cổ đông của Công ty nhưng phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh ngành nghề chủ yếu của Công ty và đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu quy định tại Điều lệ Công ty hoặc các quy chế nội bộ của Công ty, với điều kiện các tiêu chuẩn đó không được vi phạm các quyền cơ bản của cổ đông.
2. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty,



Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của 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.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Giám đốc Công ty.

#### **Điều 12. Thành phần Hội đồng quản trị**

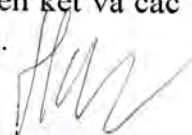
1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

#### **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 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 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 Hội đồng quản trị 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.



80-  
Y  
II-  
F  
MINH

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, Sở Giao dịch Chứng khoán 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. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị được phép quyết định các vấn đề sau:

1. Quyết định các hợp đồng, giao dịch với người có liên quan của Công ty (được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp) theo Bản phân cấp thẩm quyền do Hội đồng quản trị phê duyệt, ngoại trừ các hợp đồng, giao dịch ký kết giữa Công ty và Chủ tịch Hội đồng quản trị;
2. Thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại theo Bản phân cấp thẩm quyền do Hội đồng quản trị phê duyệt;
3. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
4. Chỉ định Thư ký Công ty;
5. Và các quyền khác theo Bản phân cấp thẩm quyền do Hội đồng quản trị phê duyệt.

**Điều 16. 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 và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị:



- Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
  - 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 của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;
  - Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
  - Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
- b. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:
- Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan, và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp);
  - Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;
  - Cách thức biểu quyết;
  - Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
  - Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;
  - Thông qua biên bản họp Hội đồng quản trị;
  - Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.
5. Hội đồng quản trị hoạch định và phê duyệt các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và Giám đốc các đơn vị trực thuộc; xây dựng quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban giám đốc và Ban kiểm soát, gồm các nội dung chính sau đây:
- a. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và Giám đốc các đơn vị trực thuộc:
- Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý và Giám đốc các đơn vị trực thuộc;
  - Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý và Giám đốc các đơn vị trực thuộc;
  - Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý và Giám đốc các đơn vị trực thuộc;
  - Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý và Giám đốc các đơn vị trực thuộc;
  - Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và Giám đốc các đơn vị



vị trực thuộc.

- b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban giám đốc:
- Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban giám đốc;
  - Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban giám đốc và Ban kiểm soát;
  - Các trường hợp Giám đốc và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;
  - Báo cáo của Ban giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
  - Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban giám đốc;
  - Các vấn đề Ban giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, 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. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hoạch định và phê duyệt chính sách, cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban giám đốc và các cán bộ quản lý.
7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

**Điều 17. Hợp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc chủ tọa phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Thâm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.



- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.
- b. Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan tới nội dung xin ý kiến phải được gửi bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị.
- c. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
  - (i) Tên, địa chỉ, trụ sở chính, số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty;
  - (ii) Mục đích lấy ý kiến;
  - (iii) Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Hội đồng quản trị;
  - (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến;
  - (v) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - (vi) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;
  - (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- d. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và gửi về Công ty theo quy định của Công ty.
- e. Thư ký Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một (01) thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc tối thiểu một (01) thành viên Ban kiểm soát. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - (i) Tên, địa chỉ, trụ sở chính, số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty;
  - (ii) Mục đích lấy ý kiến và các vấn đề cần lấy ý kiến;
  - (iii) Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, không hợp lệ. Danh sách thành viên Hội đồng quản trị đã tham gia biểu quyết;
  - (iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
  - (v) Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.
- f. Thư ký Hội đồng quản trị và người giám sát kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu, liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được

536  
NG T  
PHÁ  
ÁP  
LIM  
536



thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác (nếu có).

- g. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- h. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

#### **Điều 18. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị được quyền thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban phát triển đầu tư, tiểu ban kiểm toán nội bộ, tiểu ban nhân sự và các tiểu ban đặc biệt khác.
2. Đối với tiểu ban kiểm toán phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về kế toán và không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính của Công ty.
3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.
4. Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, lương thưởng, nhân sự.

#### **Điều 19. 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 ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một 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.
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 Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
  - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - Tham dự và lập 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 20. 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 trong bộ máy điều hành của Công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh 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 21. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 10 Quy chế này.
2. Trưởng ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán, không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là Giám đốc tài chính của Công ty.

**Điều 22. Tư cách thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát không là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. 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 23. 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.
2. Trưởng ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán.

**Điều 24. 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, Giám đốc 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 25. 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 giám đốc, cán bộ quản lý Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban 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 ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. 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, Giám đốc 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 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

#### **Điều 26. Thù lao của Ban kiểm soát**

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao cho các thành viên Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên Ban kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty và cho các cổ đông.

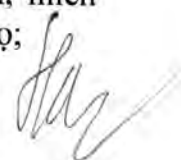
### **CHƯƠNG V**

#### **GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 27. Quyền hạn và nhiệm vụ**

Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

1. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Quyết định tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của mình mà không cần phải có Nghị quyết của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại theo Bản phân cấp thẩm quyền do Hội đồng quản trị phê duyệt, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
3. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;
4. Bổ nhiệm các cán bộ quản lý cấp phòng, ban trực thuộc công ty và có trách nhiệm thông báo trước cho Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm vừa nêu.
5. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị khi cần thiết để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;



6. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
7. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm;
8. Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua;
9. Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty;
10. Chuẩn bị các bản kế hoạch dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản kế hoạch) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản kế hoạch hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
11. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Giám đốc và pháp luật.
12. Giám đốc muốn từ chức phải có đơn gửi Hội đồng quản trị. Đơn xin từ chức phải được gửi ít nhất là 60 ngày trước ngày dự kiến từ chức. Trong vòng 45 ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị họp và xem xét quyết định. Trong trường hợp Hội đồng quản trị đồng ý việc từ chức của Giám đốc, Hội đồng quản trị phải cử ngay một người khác đảm nhiệm công việc của Giám đốc. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày miễn nhiệm Giám đốc, Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm Giám đốc mới theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 28. Nguyên tắc quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc**

1. Giám đốc là người có quyền quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành hàng ngày của Công ty, là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng đề án tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị không can thiệp vào công việc điều hành hàng ngày của Giám đốc.

**Điều 29. Quyền bảo lưu ý kiến của Giám đốc**

Giám đốc có quyền bảo lưu ý kiến phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị, tuy nhiên vẫn phải thực hiện theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị và sẽ được miễn trừ trách nhiệm trong trường hợp thực hiện quyết định làm thiệt hại cho Công ty



**Điều 30. Hủy bỏ quyết định của Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền ra quyết định bằng văn bản để đình chỉ, hủy bỏ các quyết định của Giám đốc nếu có cơ sở cho rằng quyết định đó vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty, vi phạm nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích của Công ty và của Cổ đông. Quyết định đình chỉ phải gửi ngay cho Trưởng Ban kiểm soát trong cùng ngày ra quyết định.
2. Giám đốc có quyền yêu cầu triệu tập họp Hội đồng quản trị để xem xét lại quyết định đã bị đình chỉ, hủy bỏ.
3. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước Công ty nếu quyết định đình chỉ gây thiệt hại cho Công ty.

**Điều 31. Quyết định vượt thẩm quyền của Giám đốc**

1. Giám đốc có thể quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp bất khả kháng (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn,...) nhằm mục đích hạn chế thiệt hại xảy ra cho Công ty, nhưng phải chịu trách nhiệm cá nhân về những quyết định đó.
2. Giám đốc phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát sau khi ra quyết định quy định tại Khoản 1 Điều này.

**Điều 32. Trách nhiệm của Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị**

Giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

**Điều 33. Giao việc cho nhân viên Công ty**

Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua Giám đốc Công ty, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên Hội đồng quản trị đó.

**Điều 34. Báo cáo thường kỳ của Giám đốc**

Hàng quý, năm, Giám đốc gửi báo cáo tình hình hoạt động của Công ty cho Hội đồng quản trị (chậm nhất là bảy (07) ngày làm việc đầu tiên của quý tiếp theo) và đề xuất phương hướng nhiệm vụ trong thời gian tới.

Đối với các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị, Giám đốc có thể mời thành viên Hội đồng quản trị liên quan tham dự khi cần thiết để phối hợp, chuẩn bị nội dung. Thành viên Hội đồng quản trị này có trách nhiệm đóng góp ý kiến nhưng không kết luận khi còn những ý kiến khác nhau.



## CHƯƠNG VI

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

**Điều 35. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, cán bộ quản lý khác**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, 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 Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50 % trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. 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/Sở giao dịch Chứng khoán.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, 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.

**Điều 36. 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 và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.



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 kênh mua bán hàng hóa của Công ty hay 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 các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

**Điều 37. 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 các bên 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 giám đốc và Ban kiểm soát.
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội của Công ty.

## CHƯƠNG VII

### ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

**Điều 38. Đào tạo về quản trị Công ty**

Công ty tạo điều kiện để thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó Giám đốc Công ty và các cá nhân khác tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty theo yêu cầu phát triển Công ty và theo hướng dẫn của cơ quan quản lý Nhà nước tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.



**CHƯƠNG VIII**  
**CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH**

**Điều 39. Cung cấp thông tin cho Cổ đông**

1. Thông tin của Công ty được cung cấp cho Cổ đông thông qua một trong các kênh sau:
  - Website chính thức của Công ty: [www.penjico.petrolimex.com.vn](http://www.penjico.petrolimex.com.vn)
  - Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với tổ chức niêm yết;
  - Thông cáo báo chí của Công ty;
  - Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin; và
  - Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho Cổ đông hoặc công chúng.
2. Công ty tạo điều kiện để Cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

**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 và đồng thời. 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 hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:
  - a. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - b. Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - c. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;





- d. Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;
  - e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
  - f. Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc và thành viên Ban kiểm soát;
  - g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
  - h. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị Công ty;
  - i. Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.
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.

**Điều 42. Công bố thông tin về các cổ đông lớn**

- 1. Công ty có trách nhiệm tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:
  - a. Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
  - b. Địa chỉ liên lạc;
  - c. Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
  - d. Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;
  - e. Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
  - f. Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;
  - g. Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Công ty của các cổ đông lớn.
- 2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán.

**Điều 43. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 33 Quy chế này, thành viên

025  
 ĐNG  
 PHA  
 ÁP  
 LIME  
 CHÍ

Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc 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, Giám đốc 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, Giám đốc 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.

**Điều 44. Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:
  - a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
  - b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.
2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
3. 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.

**CHƯƠNG IX**

**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 45. Báo cáo**

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

nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 46. Giám sát**

Công ty, các cá nhân và 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 của pháp luật.

**Điều 47. Xử lý vi phạm**

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này sẽ bị xử phạt theo quy định của Pháp luật.

**CHƯƠNG X**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 48. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này được Hội đồng quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. 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 những 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 49. Hiệu lực của Quy chế**

1. Quy chế này gồm X chương, 49 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xây lắp III Petrolimex nhất trí thông qua ngày 18 tháng 4 năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị mới có giá trị hoặc ít nhất 3/5 tổng số thành viên Hội đồng Quản trị mới có giá trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



CHỦ TỊCH  
Cung Quang Hà