

QUY CHẾ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TRANSIMEX-SAIGON
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 29B/QĐ-HĐQT-TMS/2013 của Hội đồng Quản trị
Công ty Cổ phần Transimex-Saigon)*

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh02

Điều 2: Giải thích thuật ngữ02

ChươngII:CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3: Nguyên tắc quản trị Công ty03

Điều 4: Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông03

Điều 5: Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.....04

Điều 6: Thông báo triệu tập dự họp04

Điều 7: Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....04

Điều 8: Trình tự và thủ tục tiến hành cuộc họp04

Điều 9: Cách thức biểu quyết, thông báo kết quả biểu quyết05

Điều 10: Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông06

Điều 11: Chủ tọa cuộc họp06

Điều 12: Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....06

Điều 13: Thông báo nội dung Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....06

Điều 14: Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông06

Điều 15: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông.....07

Chương III: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16: Tiêu chuẩn Thành viên Hội đồng Quản trị07

Điều 17: Nhiệm kỳ và số lượng Thành viên Hội đồng Quản trị.....09

Điều 18: Cách thức bầu Thành viên Hội đồng Quản trị09

Điều 19: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị09

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

Điều 20: Trình tự, thủ tục, tổ chức Họp Hội đồng Quản trị.....09

Điều 21: Biên bản họp Hội đồng Quản trị11

Điều 22: Thủ tục lấy ý kiến Hội đồng Quản trị bằng văn bản12

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

Điều 23: Trình tự thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm , miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao12

Chương VI:QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 24: Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc13

ChươngVII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 25: Tiêu chuẩn đánh giá và cách thức thực hiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý	15
Điều 26: Hình thức khen thưởng và kỷ luật.....	15
Điều 27: Tổ chức bộ máy đánh giá khen thưởng, kỷ luật.....	16
Điều 28: Phân cấp đánh giá, khen thưởng và kỷ luật.....	16

Chương VIII: CÔNG TY MẸ - CÔNG TY CON

Điều 29: Công ty mẹ - Công ty con	16
Điều 30: Đại diện chủ sở hữu	16
Điều 31: Quản lý, kiểm tra, giám sát	17

Chương IX: QUY TRÌNH, THỦ TỤC VỀ VIỆC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 32: Thành lập các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	17
---	----

Chương X: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33: Báo cáo	18
Điều 34: Sửa đổi, bổ sung Quy chế	18
Điều 35: Thời hạn hiệu lực	19
Điều 36: Tổ chức thực hiện.....	19

///

PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế này được xây dựng theo quy định của:

- Luật Doanh nghiệp Việt nam số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt nam;
- Luật Chứng khoán Việt nam số 70/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt nam;
- Nghị định 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/7/2012 của Bộ tài chính về việc quy định về quản trị Công ty áp dụng cho Công ty đại chúng;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Transimex-Saigon đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 26/4/2013

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

- 1.1 Quy chế quản trị Công ty 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.
- 1.2 Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty đối với công ty Cổ phần Transimex-Saigon.

Điều 2. Định nghĩa các thuật ngữ

2.1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:

- a) Công ty là Công ty Cổ phần Transimex-Saigon.
- b) Quản trị công ty là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và kiểm soát một cách công khai, minh bạch và hiệu quả. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông công ty và những người có liên quan đến Công ty.
- c) Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng Quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.
- d) Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các yêu cầu sau:
 - Là thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm;
 - Không phải là thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do công ty cổ phần Transimex-Saigon nắm quyền kiểm soát;
 - Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty;
 - Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong hai (02) năm gần nhất;
 - Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của công ty trong hai (02) năm gần nhất.
- e) "Cán bộ quản lý" là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị phê chuẩn;
- f) "Người có liên quan" là cá nhân được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;

2.2. 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.

- 2.3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới ý nghĩa nội dung của Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- a) Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành;
- b) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- c) Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của Cổ đông;
- d) Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- e) Đảm bảo không xung đột quyền lợi với những người có liên quan đến Công ty;
- f) Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- g) Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.

Chương II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:

4.1. Trình tự, thủ tục gồm các nội dung:

- a) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- b) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
- c) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- d) Trình tự và thủ tục tiến hành cuộc họp;
- e) Cách thức biểu quyết;
- đ) Cách thức kiểm phiếu;
- e) Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- g) Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- h) Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;
- i) Thông báo quyết định Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;
- k) Các vấn đề khác.

4.2 Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của công ty.

4.3 Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

4.4 Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

4.5 Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 5. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng Quản trị phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu năm (05) ngày trước ngày chốt danh sách, thông báo phải được đưa lên website của Công ty. Trình tự và thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm lưu ký chứng khoán.

Điều 6. Thông báo triệu tập dự họp

- 6.1 Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty. Nếu trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có quy định thời gian, cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức đã ghi trong Thông báo.
- 6.2 Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc Họp theo quy định Điều 15 của Điều lệ và pháp luật.

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- 7.1 Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đăng ký tham dự cuộc họp theo các cách sau: chuyển tận tay, gửi theo đường bưu điện, fax, gửi thư điện tử giấy đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự họp hoặc điện thoại xác nhận về trụ sở chính của Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc.
- 7.2 Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, công ty phải nghiêm túc thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông, người được ủy quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
- 7.3 Khi đăng ký vào dự họp, người dự họp xuất trình bản chính các giấy tờ sau: Giấy chứng minh nhân dân của người dự họp, Giấy đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự họp. Ủy quyền dự họp phải có chữ ký của người ủy quyền, người được ủy quyền và bản sao Giấy chứng minh nhân dân của người ủy quyền.
- 7.4 Tài liệu phục vụ cuộc họp được giao trực tiếp cho Cổ đông hoặc người đại diện ngay khi đăng ký xong.

Điều 8. Trình tự và thủ tục tiến hành cuộc họp

- 8.1 Trình tự tiến hành cuộc họp:
 - a) Người đến dự họp đăng ký và nhận tài liệu, phiếu biểu quyết;
 - b) Ban tổ chức kiểm tra tư cách người đến dự họp;
 - c) Ban tổ chức báo cáo kết quả kiểm tra tư cách người đến dự họp và các điều kiện để tiến hành cuộc họp; tuyên bố cuộc họp đủ hoặc không đủ điều kiện để tiến hành;
 - d) Ban tổ chức biểu quyết thông qua: Chủ tọa đoàn, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu và Trưởng Ban kiểm phiếu;
 - e) Người triệu tập cuộc họp khai mạc và công bố chương trình, nội dung cuộc họp;
 - f) Đại hội đồng cổ đông thông qua chương trình và nội dung, xác định rõ chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong chương trình;
 - g) Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc trình bày báo cáo;
 - h) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình. Kết quả biểu quyết của các vấn đề được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;
 - i) Thư ký đọc và Đại hội đồng cổ đông thông qua Biên bản cuộc họp;
 - j) Bế mạc.

- 8.2 Chủ tọa điều khiển việc thực hiện 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. Các vấn đề phát sinh đúng theo quy định trong cuộc họp cũng được xem xét như những vấn đề trong chương trình.

Điều 9. Cách thức biểu quyết, thông báo kết quả biểu quyết

Các quy định về tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông, cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu, yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 18, Điều 19, Điều 20 Điều lệ công ty. Theo đó:

9.1. Cách thức biểu quyết:

- 9.1.1 Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc người đại diện ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên thẻ có ghi mã số cổ đông, số cổ phiếu biểu quyết của cổ đông đó;
- 9.1.2 Cổ đông đến dự muộn có quyền đăng ký ngay, chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để chờ cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết tiến hành trước khi cổ đông đến muộn sẽ không bị ảnh hưởng;
- 9.1.3 Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Tổng số phiếu biểu quyết đã thay đổi được Ban kiểm phiếu thông báo bằng văn bản ngay cho Chủ tọa và Thư ký.
- 9.1.4 Biểu quyết các vấn đề thảo luận:
- Hội đồng Quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của 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.
 - 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 niêm yết phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.
 - 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.
 - Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, công ty niêm yết 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.

9.2. Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu:

- 9.2.1 Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông bầu phải tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết. Chủ tọa có thể mời cổ đông hoặc thành viên Ban kiểm soát tham gia giám sát việc kiểm phiếu.
- 9.2.2 Kết quả biểu quyết phải được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 9.2.3 Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo tỷ lệ phiếu quy định tại Điểm a và b, Khoản 3, Điều 104, Luật Doanh nghiệp. Tỷ lệ cụ thể quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

- 10.1 Cổ đông có quyền phản đối Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu Thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào Biên bản cuộc họp.
- 10.2 Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 107 Luật doanh nghiệp và Điều 23 Điều lệ công ty. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu chi trả. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11. Chủ tọa cuộc họp:

- 11.1 Người làm chủ tọa cuộc họp là người được quy định tại Điểm a và b, Khoản 2, Điều 103, Luật Doanh nghiệp. Chủ tọa có thể đề nghị tối đa thêm hai (02) người là thành viên đương nhiệm Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát hoặc Tổng giám đốc cùng tham gia giúp Chủ tọa điều khiển cuộc họp.
- 11.2 Người triệu tập cuộc họp, Chủ tọa hoặc Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để cuộc họp diễn ra có trật tự, đúng theo chương trình và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp theo quy định tại các Khoản 4, 7, 8 và 9, Điều 103, Luật Doanh nghiệp.

Điều 12. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- 12.1 Biên bản Đại hội đồng cổ đông do Ban Thư ký Đại hội lập ngay tại cuộc họp.
- 12.2 Biên bản phải tuân thủ nội dung và thể thức quy định tại Điều 106 Luật Doanh nghiệp và Điều 22 Điều lệ Công ty.
- 12.3 Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 12.4 Biên bản họp đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, các tài liệu gửi kèm theo giấy mời phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 13. Thông báo nội dung Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn 24 giờ kể từ ngày được thông qua, nội dung Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán đối với công ty niêm yết.

Điều 14. 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 có tối thiểu các nội dung sau:

- a) Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- b) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị;
- c) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và các quyết định của Hội đồng Quản trị;
- d) Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành;
- e) Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý khác;
- f) Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 15. 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 thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
- b) Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- d) Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;
- e) Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cổ đông.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Tiêu chuẩn Thành viên Hội đồng Quản trị

16.1 Ứng cử viên vào vị trí Thành viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Là cá nhân có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Điều 13.2 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Là Cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% (năm phần trăm) tổng số Cổ phần phổ thông; hoặc
- c) Cổ đông cá nhân sở hữu ít hơn 5% (năm phần trăm) tổng số Cổ phần phổ thông, người không phải là cổ đông thì phải có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chính của công ty; hoặc là Thành viên Hội đồng Quản trị tái ứng cử, hoặc trong tổ chức khác có ảnh hưởng trực tiếp đến ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty và được Hội đồng Quản trị thống nhất tiến cử; hoặc
- d) Là Người Đại diện Theo Ủy quyền của Cổ đông tổ chức sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số Cổ phần phổ thông.

16.2 Phương thức đề cử ứng viên để bầu vào Hội đồng Quản trị được thực hiện như sau:

- a) Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng 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% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết 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..

- b) 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 07 (bảy) ngày 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. Cổ đông ứng cử hoặc được đề cử tại cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông sẽ không được công nhận là hợp lệ. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị 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 chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị và các chức danh quản lý khác; Các lợi ích liên quan đến công ty (nếu có); các thông tin khác (nếu có)
- c) Các ứng viên Hội đồng Quản trị phải có đủ hồ sơ đăng ký ứng cử, đề cử hợp lệ, và đồng thời phải 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 cam kết thực hiện nhiệm vụ của Thành viên một cách trung thực, khẩn cấp, có phương án rõ ràng vì lợi ích của Công ty, nếu được bầu làm Thành viên.
- 16.3 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 sẽ đề cử thêm ứng cử viên và Hội đồng Quản trị phải công bố tiêu chuẩn và điều kiện của những ứng viên này cho Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.
- 16.4 Thành viên sẽ không còn tư cách Thành viên trong các trường hợp sau:
- a) Thành viên đó không còn đủ tư cách làm Thành viên nữa theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị Pháp luật cấm không được làm Thành viên;
 - b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến Trụ sở Chính;
 - c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các Thành viên khác có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn đủ năng lực hành vi theo quy định của Pháp luật;
 - d) Thành viên đó vắng mặt, không tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng từ 06 (sáu) tháng trở lên mà không có sự cho phép của Hội đồng Quản trị và Hội đồng Quản trị đã quyết nghị rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - e) Thành viên đó bị bãi nhiệm chức vụ Thành viên theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- 16.6 Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng Quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận 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 được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng Quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

- 16.7 Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
- 16.8 Thành viên không nhất thiết phải là người sở hữu cổ phần của Công ty và không được đồng thời làm thành viên Hội đồng Quản trị của trên 05 (năm) công ty khác.
- 16.9 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 17. Nhiệm kỳ và số lượng Thành viên Hội đồng Quản trị

Số lượng Thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất là 05 (năm) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người. Mỗi Thành viên có nhiệm kỳ tối đa 05 (năm) năm và được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Khi bầu các Thành viên, Công ty bảo đảm ít nhất 1/3 (một phần ba) số Thành viên là thành viên độc lập, không trực tiếp giữ vị trí là Cán bộ Quản lý.

Điều 18. Cách thức bầu Thành viên Hội đồng Quản trị

- 18.1 Mỗi cổ đông hoặc đại diện cổ đông tham dự có mặt tại Đại hội đồng cổ đông vào thời điểm bầu cử có một phiếu bầu. Giá trị biểu quyết của phiếu bầu tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc đại diện.
- 18.2 Việc bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín, bầu trực tiếp, 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. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

Điều 19. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị

- 19.1 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.
- 19.2 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.
- 19.3 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/ Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.
- 19.4 Công ty niêm yết 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.

Chương IV

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

Điều 20. Trình tự, thủ tục, tổ chức Họp Hội đồng Quản trị

- 20.1 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.

- 20.2 Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng Quản trị tham gia vào 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.
- 20.3 Trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ phải được tổ chức trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do Chủ tịch nhiệm kỳ cũ triệu tập.
- 20.4 Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm ít nhất bảy (07) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
- 20.5 Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng Quản trị, sẽ được tiến hành ở Trụ sở chính hoặc những địa điểm khác ở Việt nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch và được sự nhất trí của các Thành viên.
- 20.6 Thông báo và chương trình họp: Thông báo họp Hội đồng Quản trị, phải được gửi trước cho các Thành viên ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức. Các Thành viên có thể khước từ thông báo mời họp bằng văn bản và sự khước từ đó có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo về cuộc họp Hội đồng Quản trị phải bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo cả về chương trình, thời gian, địa điểm họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị và các phiếu bầu cho những Thành viên không thể dự họp. Thông báo mời họp 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 được đăng ký tại công ty.
- 20.7 Cuộc họp chỉ có thể được tiến hành và thông qua nghị quyết khi:
- a) Cuộc họp Hội đồng Quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư ($\frac{3}{4}$) số thành viên trở lên dự họp.
 - b) Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo Quy định lần thứ nhất tại Điều này không đủ số thành viên dự họp theo Quy định, thì được triệu tập lần 2 trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này cuộc họp được tiến hành nếu có một nửa ($\frac{1}{2}$) số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.
- 20.8 Biểu quyết:
- a) Trừ khi Quy định tại Điều 27.9 Điều lệ Công ty, mỗi Thành viên hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
 - b) Một Thành viên sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất mà Thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó có thể mâu thuẫn với lợi ích của công ty. Một Thành viên sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp về bất kỳ quyết nghị nào mà Thành viên đó không có quyền biểu quyết.
 - c) Theo Quy định tại 27.9(d) Điều lệ Công ty, nếu có bất kỳ vấn đề nào phát sinh liên quan đến mức độ lợi ích của Thành viên 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 đó, thì những vấn đề đó sẽ được chuyển tới chủ tọa của cuộc họp và phán quyết của vị chủ tọa liên quan đến tất cả các Thành viên

khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên liên quan chưa được công bố một cách thích đáng.

- d) Bất kỳ Thành viên và những Người có liên quan với Thành viên đó có hưởng lợi từ một hợp đồng được Quy định tại Điều 35.4(a) và 35.4(b) Điều lệ công ty sẽ được xem là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

20.9 Biểu quyết đa số: Các nghị quyết và ra quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua khi được sự chấp thuận của trên một phần hai (1/2) số Thành viên có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện theo uỷ quyền. Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, Chủ tịch sẽ là người có lá phiếu quyết định. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau và lá phiếu của Chủ tịch là phiếu trắng, thì vấn đề này sẽ được đưa ra biểu quyết lại.

20.10 Nghị quyết bằng văn bản: Nghị quyết bằng văn bản phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Có chữ ký của tất cả những Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.
- b) Số lượng những Thành viên có mặt không thấp hơn số lượng Thành viên tối thiểu theo Quy định của Điều lệ công ty về tiến hành cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất chữ ký của một thành viên trở lên.

20.11 Biên bản cuộc họp: Chủ tịch có trách nhiệm nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của Hội đồng Quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp đó, trừ phi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi biên bản đó được chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng Quản trị được lập bằng tiếng Việt và được ký tên bởi tất cả các Thành viên tham dự cuộc họp.

Điều 21. Biên bản họp Hội đồng Quản trị

21.1 Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải có các nội dung sau đây:

- a) Tên, Trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Mục tiêu, chương trình và nội dung cuộc họp;
- c) Thời gian và địa điểm họp;
- d) Họ tên của từng Thành viên tham dự, họ tên của những Thành viên vắng mặt và lý do vắng mặt;
- e) Vấn đề đã thảo luận và được biểu quyết trong cuộc họp;
- f) Tóm tắt ý kiến của mỗi Thành viên tham dự theo thứ tự các thủ tục trong cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết;
- h) Các quyết định được thông qua;
- i) Họ tên và chữ ký của tất cả các Thành viên dự họp hoặc những người được uỷ quyền dự họp.

21.2 Chủ tịch và thư ký của cuộc họp sẽ chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của biên bản cuộc họp.

Điều 22. Thể thức lấy ý kiến Hội đồng Quản trị bằng văn bản

Nghị quyết Hội đồng Quản trị theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng Quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các Thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Chương V

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

Điều 23. Trình tự thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao

23.1 Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao:

23.1.1 Cán bộ quản lý cấp cao là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.

23.1.2 Các tiêu chí lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao:

- a) Có trình độ chuyên môn đáp ứng được yêu cầu của công việc; có kiến thức, kỹ năng về quản lý;
- b) Có kinh nghiệm;
- c) Có khả năng đảm đương nhiệm vụ được giao, năng động, sáng tạo trong công việc;
- d) Có phẩm chất đạo đức tốt, có tính trung thực;
- e) Có tinh thần trách nhiệm cao, thể hiện sự mẫn cán trong công việc;
- f) Uy tín cá nhân cao;
- g) Mức độ tín nhiệm cao;

23.2 Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng với cán bộ quản lý cấp cao.

23.2.1 Cán bộ đáp ứng được các tiêu chuẩn trên được xem xét bổ nhiệm vào các chức danh quản lý, đảm đương những vị trí quan trọng trong Công ty;

23.2.2 Thẩm quyền bổ nhiệm:

- a) Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm: Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty Mẹ
- b) Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm các Trưởng Phòng Công ty Mẹ;
- c) Các chức danh còn lại thuộc Công ty Mẹ sẽ do Tổng giám đốc Công ty Mẹ trực tiếp quyết định và ký bổ nhiệm;
- d) Chủ tịch Công ty con quyết định bổ nhiệm Ban giám đốc, kế toán trưởng Công ty con theo đề xuất của Tổng giám đốc Công ty Mẹ;
- e) Các chức danh còn lại thuộc Công ty con do Giám đốc Công ty con trực tiếp quyết định và ký bổ nhiệm.

23.2.3 Trình tự bổ nhiệm:

- a) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc thuê Tổng giám đốc theo quy định của Điều lệ Công ty, căn cứ theo tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc quy định tại Điều 57, Luật Doanh nghiệp và Khoản 1, Điều 13, Nghị định 139/2007/NĐ-CP. Căn cứ đề xuất bằng văn bản của thành viên Hội đồng Quản trị đối với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Hội đồng Quản trị thông qua đề xuất bằng nghị quyết và thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng bằng quyết định của Hội đồng Quản trị.
- b) Căn cứ đề xuất bằng văn bản của Tổng giám đốc đối với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với các cán bộ quản lý cấp cao khác, Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị thông qua đề xuất bằng nghị quyết và thực hiện

việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng bằng quyết định của Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

- c) Trước khi Hội đồng Quản trị quyết định việc bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng đối với cán bộ quản lý cấp cao, người được Hội đồng Quản trị dự kiến bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng sẽ xây dựng chương trình, kế hoạch hành động của mình để trình bày trước Hội đồng Quản trị.
- d) Hội đồng Quản trị phải xem xét các đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng trong thời gian hợp lý. Việc xem xét có thể căn cứ thêm từ các thông tin khác hoặc từ việc tổ chức trao đổi, lấy ý kiến. Nếu đề xuất được thông qua, quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng phải được thực hiện ngay trong thời gian sớm nhất có thể. Nếu đề xuất không được thông qua, Hội đồng Quản trị phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và các vấn đề liên quan.

23.2.4 Việc lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao được thực hiện từ nhóm cán bộ quản lý của Công ty hoặc từ các nguồn khác nếu người trong nhóm cán bộ quản lý của Công ty không đáp ứng được yêu cầu.

Người được dự kiến bổ nhiệm vào vị trí cán bộ quản lý cấp cao phải xây dựng chương trình, kế hoạch hành động của mình nhằm chứng minh khả năng và tính khả thi của việc thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

23.2.5 Cán bộ quản lý cấp cao sẽ bị miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng nếu không hoàn thành trách nhiệm của mình theo như yêu cầu hay theo quy định trong hợp đồng.

23.2.6 Tiền lương của Tổng giám đốc và các cán bộ Quản lý cấp cao do Hội đồng Quản trị quyết định trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc, phù hợp với Quỹ lương hàng năm do Hội đồng Quản trị phê duyệt.

23.3 Các trường hợp xem xét miễn nhiệm cán bộ quản lý:

23.3.1 Đối với Tổng giám đốc công ty:

Miễn nhiệm trong những trường hợp sau:

- a) Theo quy định của Pháp luật
- b) Theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị
- c) Để doanh nghiệp thua lỗ hai năm liên tiếp
- d) Vi phạm nội quy, quy chế Công ty
- e) Tự lợi cá nhân
- f) Có đơn xin từ chức

23.3.2 Đối với các cán bộ quản lý khác: Do Tổng giám đốc Công ty đề nghị

23.4 Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý:

Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý (cấp Trưởng Phòng trở lên) được thông báo trong Hội đồng Quản trị, Ban Tổng giám đốc, các đối tác, cán bộ quản lý cấp trung gian trong toàn Công ty và theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương VI

QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 24. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

24.1 **Mối liên hệ giữa chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc**

24.1.1 Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty, đề ra các chính sách và chiến lược phát triển cho Công ty, giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh;

chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

24.1.2 Tổng giám đốc điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, thực hiện các quyết định của Hội đồng Quản trị, chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

24.1.3 Ban kiểm soát là cơ quan giám sát các hoạt động của Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

24.2 Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:

24.2.1 Quá trình đề ra chính sách và chiến lược phát triển cho Công ty của Hội đồng Quản trị phải có sự tham gia, góp ý của Tổng giám đốc và/hoặc Phó Tổng giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan để xác định các khả năng thực tế, đảm bảo tính khả thi cao của chính sách, chiến lược phát triển. Hội đồng Quản trị, căn cứ vào nội dung các cuộc họp và các hoạt động khác của mình, chủ động mời thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và/hoặc Phó Tổng giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan tham dự. Hội đồng Quản trị mời dự họp bằng Thông báo mời họp. Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc tham dự có trách nhiệm trả lời các vấn đề mà Hội đồng Quản trị đặt ra và có quyền đưa ra các nhận định riêng của mình để góp ý cho Hội đồng Quản trị.

24.2.2 Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp và tài liệu kèm theo đến Trưởng Ban kiểm soát. Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị.

24.2.3 Nghị quyết của Hội đồng Quản trị được gửi cho Tổng giám đốc để thực hiện và cho Ban kiểm soát để thông báo. Tổng giám đốc có nhiệm vụ điều hành và chỉ đạo các đơn vị, cá nhân trong Công ty thi hành đầy đủ các nghị quyết và quyết định của Hội đồng Quản trị. Nếu điều hành trái với các quyết định mà gây thiệt hại cho Công ty, Tổng giám đốc và các cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị, nếu phát hiện vấn đề có thể không có lợi cho Công ty hoặc Cổ đông thì Tổng giám đốc báo cáo Hội đồng Quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Hội đồng Quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và thông báo cho Ban kiểm soát nếu thấy cần thiết.

24.2.4 Hoạt động của Tổng giám đốc cần được Hội đồng Quản trị theo dõi sâu sát và phối hợp chặt chẽ. Thành viên Hội đồng Quản trị được giao nhiệm vụ theo dõi các lĩnh vực hoạt động nhất định của Công ty phải thường xuyên liên hệ với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan để nắm được tình hình của Công ty trong các lĩnh vực đó. Tổng giám đốc, căn cứ vào các hoạt động cụ thể của mình, chủ động mời thành viên Hội đồng Quản trị có liên quan tham dự để phối hợp công việc và chủ động mời Ban kiểm soát tham gia để giám sát công việc. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

24.2.5 Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cho Hội đồng Quản trị và Hội đồng Quản trị, định kỳ, kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Tổng giám đốc.

24.2.6 Ban kiểm soát chủ động kiểm tra, giám sát các hoạt động của Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc. Ban kiểm soát chủ động đề nghị Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc bố trí để Ban kiểm soát tham dự vào các cuộc họp, các hoạt động của Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan khi thấy cần thiết. Việc tham dự của Ban kiểm soát không được làm ảnh hưởng đến hoạt động của Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Công ty.

24.2.7 Ban kiểm soát chủ động mời thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và/hoặc Phó Tổng giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan tham dự các cuộc họp

của mình. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc tham dự có trách nhiệm trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát đặt ra, có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

24.2.8 Tổng giám đốc đề nghị Hội đồng Quản trị triệu tập họp để xin ý kiến, nếu:

- a) Việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng Quản trị có vấn đề khó khăn hoặc không thực hiện được;
- b) Gặp những vấn đề vượt ngoài quyền hạn của Tổng giám đốc và thuộc trách nhiệm của Hội đồng Quản trị.

24.2.9 Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng Quản trị họp nếu có vấn đề bất cập liên quan đến việc quản lý và điều hành Công ty cần Hội đồng Quản trị xem xét và giải quyết.

24.2.10 Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Ban Tổng giám đốc:

Hội đồng Quản trị họp đánh giá việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng Quản trị về điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Ban Tổng giám đốc

Chương VII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 25. Tiêu chuẩn đánh giá và cách thức thực hiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý

25.1 Tiêu chuẩn đánh giá:

25.1.1 Đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc:

- a) Thực hiện có hiệu quả các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị Công ty và Quyết định của Đại hội đồng cổ đông
- b) Điều hành có hiệu quả toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đảm bảo mang lại lợi ích thiết thực, chính đáng cho các cổ đông, cán bộ, nhân viên và vì sự phát triển của Công ty.
- c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi cá nhân hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác

25.1.2 Đối với các cán bộ quản lý:

- a) Thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, trung thực
- b) Thể hiện năng lực quản lý và điều hành ở mảng công việc được phân công phụ trách
- c) Gương mẫu trong làm việc và đạo đức, lối sống
- d) Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên

Điều 26. Hình thức khen thưởng và kỷ luật

26.1 Khen thưởng: Tùy vào thành tích và mức độ đóng góp của từng thành viên mà áp dụng các hình thức khen thưởng sau:

- a) Tham quan nước ngoài
- b) Khen thưởng đột xuất và theo tháng, theo Quý
- c) Khen thưởng vượt kế hoạch lợi nhuận, tỉ lệ cụ thể được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm
- d) Bồi nhiệm, đề bạt

26.2 Kỷ luật: Áp dụng theo Quy định của Bộ luật lao động

26.3 Hội đồng Quản trị, khi báo cáo hoạt động hàng năm của mình trước Đại hội đồng cổ đông, cùng với việc đánh giá các hoạt động của mình, sẽ đưa ra đề xuất khen thưởng cho thành

- viên Hội đồng Quản trị đối với các đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty và đề xuất kỷ luật cho thành viên Hội đồng Quản trị đối với các hành động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty.
- 26.4 Ban kiểm soát, khi báo cáo hoạt động hàng năm của mình trước Đại hội đồng cổ đông, cùng với việc đánh giá các hoạt động của mình, sẽ đưa ra đề xuất khen thưởng cho thành viên Ban kiểm soát đối với các đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty và đề xuất kỷ luật cho thành viên Ban kiểm soát đối với các hành động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty.
- 26.5 Tổng giám đốc, khi báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cuối mỗi năm tài chính, sẽ đưa ra đề xuất khen thưởng cho các cán bộ quản lý đối với những đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty.
- 26.6 Nếu các cán bộ quản lý có các hoạt động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm thi hành kỷ luật theo chế độ khen thưởng và kỷ luật đối với các đối tượng này ngay sau khi vụ việc được kết luận.
- 26.7 Nếu Tổng giám đốc có các hoạt động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thi hành kỷ luật theo chế độ khen thưởng và kỷ luật đối với Tổng giám đốc ngay sau khi vụ việc được kết luận.
- 26.8 Đối với các hành vi vi phạm pháp luật, các hình thức chế tài sẽ áp dụng theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Tổ chức bộ máy đánh giá khen thưởng, kỷ luật

- 27.1 Công ty thành lập Hội đồng thi đua - khen thưởng – kỷ luật do Tổng giám đốc làm Chủ tịch Hội đồng, Chủ tịch Công đoàn và các cán bộ quản lý theo phân công của Tổng Giám đốc làm thành viên.
- 27.2 Hội đồng thi đua - khen thưởng – kỷ luật Công ty xây dựng quy chế khen thưởng, kỷ luật phù hợp với các đối tượng và điều kiện thực tế của Công ty.

Điều 28. Phân cấp đánh giá, khen thưởng và kỷ luật

- 28.1 Đại hội đồng cổ đông quyết định về đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát. Hình thức khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị và thành viên Ban kiểm soát áp dụng theo các chế độ khen thưởng và kỷ luật của Công ty.
- 28.2 Hội đồng thi đua, khen thưởng quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các cấp còn lại
- 28.3 Quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty được Tổng giám đốc xây dựng và Hội đồng Quản trị thông qua
- 28.4 Đối với các hành vi vi phạm pháp luật, các hình thức kỷ luật khác tương ứng sẽ theo quy định của pháp luật.

Chương VIII

CÔNG TY MẸ - CÔNG TY CON

Điều 29. Công ty mẹ - Công ty con

- 29.1 “Công ty mẹ” là Công ty Cổ phần Transimex-Saigon, tên giao dịch: Transimex-Saigon, mã chứng khoán là TMS, có tư cách pháp nhân, có các quyền và nghĩa vụ theo luật định, tự chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động kinh doanh trong số vốn đã đăng ký
- 29.2 “Công ty con” là các Công ty mà Transimex-Saigon nắm trên 51% tổng vốn điều lệ

Điều 30. Đại diện chủ sở hữu

Hội đồng quản trị bổ nhiệm đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên, kiểm soát viên và chỉ định Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty con.

Điều 31. Quản lý, kiểm tra, giám sát

Công ty con chịu sự quản lý, kiểm tra, giám sát toàn diện, trực tiếp của Công ty Mẹ hoặc gián tiếp thông qua người đại diện phần vốn của Công ty Mẹ đầu tư vào Công ty con, chịu sự quản lý, kiểm tra, giám sát của các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật, phù hợp với điều lệ Công ty, quy chế quản lý nội bộ và các quy định khác của Công ty mẹ về quản lý đối với Công ty con.

Chương IX

QUY TRÌNH, THỦ TỤC VỀ VIỆC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 32. Thành lập các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

- 32.1 Hội đồng quản trị thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Thành viên của tiểu ban bao gồm một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều người khác không phải là Hội đồng quản trị nếu Hội đồng quản trị xét thấy phù hợp.
- 32.2 Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm trưởng ban.
- 32.3 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 lương thưởng, nhân sự.
- 32.4 Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban: Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các tiểu ban đều phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra tùy từng thời điểm. Những 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 (a) số lượng thành viên kết nạp thêm phải ít hơn $\frac{1}{2}$ tổng số thành viên của Tiểu ban và (b) nghị quyết của Tiểu ban đó sẽ không có hiệu lực nếu đa số thành viên có mặt tại cuộc họp thông qua nghị quyết đó không phải là thành viên Hội đồng quản trị.
- 32.5 Các tiểu ban và nhiệm vụ của các tiểu ban:
- a) *Tiểu ban: NHÂN SỰ VÀ LƯƠNG, THƯỞNG:*
- Tham gia và giám sát Ban điều hành công ty các công tác sau:
- Quản trị Công ty theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty
 - Nâng cao năng lực quản trị của Công ty
 - Quản lý, theo dõi, kiểm tra mọi công tác nghiệp vụ và việc áp dụng hệ thống quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO của Công ty;
 - Kiểm soát nội bộ
 - Nghiên cứu, xây dựng kế hoạch phát triển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ nguồn cho Công ty
 - Đào tạo, nâng cao năng lực của cán bộ quản lý Công ty
 - Xây dựng ngân sách lương, thưởng, quỹ khen thưởng phúc lợi, quỹ hoạt động của Hội đồng Quản trị hàng năm.
 - Các công việc liên quan đến nhân sự, công tác lao động tiền lương và chế độ thi đua, khen thưởng, kỷ luật

b) Tiểu ban: QUẢN TRỊ KINH DOANH VÀ TÀI CHÍNH

Tham gia và giám sát Ban điều hành công ty các công tác sau:

- Việc triển khai và thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông
- Tổ chức quản lý, điều hành kinh doanh
- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động kinh doanh và quản lý của Công ty
- Quản lý các nguồn vốn phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty
- Hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn vốn kinh doanh
- Tổng hợp – phân tích tình hình tài chính
- Quy định thu chi và cân đối tài chính
- Phân tích hiệu quả thu chi tài chính
- Quản lý, theo dõi chứng khoán và thị trường chứng khoán
- Kế hoạch phân phối lợi nhuận, trích lập các Quỹ hàng năm

c) Tiểu ban: CHÍNH SÁCH PHÁT TRIỂN – ĐẦU TƯ

Tham gia và giám sát Ban điều hành công ty các công tác sau:

- Việc triển khai và thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông, dự toán và thực hiện kế hoạch đầu tư của Công ty
- Xây dựng, định hướng chiến lược phát triển kinh doanh ngắn hạn, trung hạn và dài hạn
- Phân tích, đánh giá thị trường
- Phát triển, mở rộng thị trường kinh doanh
- Kiến nghị, triển khai các dự án: Đầu tư mới, duy tu bảo dưỡng, khai thác công suất, hiệu suất sử dụng
- Phân tích hiệu quả các dự án đầu tư phát triển kinh doanh
- Quản lý công tác đầu tư, xây dựng cơ bản.

d) Tiểu ban: LIÊN DOANH LIÊN KẾT

Tham gia và giám sát Ban điều hành công ty các công tác sau:

- Liên doanh, liên kết với các đối tác trong và ngoài nước
- Phân tích hiệu quả các dự án liên doanh, liên kết

Mỗi tiểu ban phải có kế hoạch hoạt động chi tiết hàng năm trình Hội đồng quản trị thông qua.

Chương X

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Báo cáo

Công ty có nghĩa vụ báo cáo quản trị Công ty 6 tháng và hàng năm cho 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 34. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

34.1 Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng Quản trị xem xét quyết định.

35.1 Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập tới trong Quy chế này hoặc có những quy định của Pháp luật khác với

những Điều khoản trong Quy chế này, thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh trong hoạt động của công ty.

Điều 35. Thời hạn hiệu lực

Quy chế này gồm 10 chương, 36 Điều đã được Hội đồng Quản trị thông qua và có hiệu lực từ ngày 16 tháng 12 năm 2013.

Điều 36. Tổ chức thực hiện

- 36.1 Tất cả các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý trong Công ty đều phải thực hiện tốt quy chế này
- 36.2 Trong quá trình thực hiện, nếu có bất kỳ vướng mắc, phát sinh hoặc có sự thay đổi chính sách pháp luật của nhà nước, Hội đồng quản trị Công ty sẽ xem xét thay đổi cho phù hợp.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Đã ký)

Bùi Tuấn Ngọc