

Số: 188 QĐ/HĐQT-ĐTTC

Hà Nội, ngày 05 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty
của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam – công ty cổ phần.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TỔNG CÔNG TY LÂM NGHIỆP VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và các văn bản sửa đổi bổ sung, hướng dẫn Luật chứng khoán; Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ và Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam – công ty cổ phần sửa đổi lần thứ nhất, ban hành tháng 7 năm 2018;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam – công ty cổ phần,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần”, gồm 11 Chương và 49 Điều.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký ban hành;

Điều 3. Các ông /bà: Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; các Trưởng phòng ban, đơn vị của Tổng công ty và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận : 5

- Như điều 3;
- Đảng ủy TCT;
- CĐ TCT;
- Lưu VT; Ban Trợ lý HĐQT;

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Cao Văn Thùy

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA TỔNG CÔNG TY LÂM NGHIỆP VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 188/QĐ/HĐQT-ĐTTC ngày 05/9/2018)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được xây dựng theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, vận dụng những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện thực tế của Tổng công ty và đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Tổng công ty thông qua.

Quy chế này đề ra 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 Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác của Tổng công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này một số từ ngữ được hiểu như sau:

“*Luật doanh nghiệp*” có nghĩa là Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014;

“*Quản trị công ty*” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Tổng 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 Tổng công ty;

“*Tổng công ty*” là Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - Công ty cổ phần;

“*Điều lệ*” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam – công ty cổ phần.

“*Cổ đông*” là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phiếu của Tổng công ty;

“*Đại hội đồng cổ đông*”, “*ĐHĐCĐ*” là Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty;

“*Hội đồng quản trị*”; “*HĐQT*” là Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị;

“*Cổ đông*” là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phiếu của Tổng công ty;

“*Đại hội đồng cổ đông*”, “*ĐHĐCĐ*” là Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty;

“*Hội đồng quản trị*”; “*HĐQT*” là Hội đồng quản trị Tổng công ty;

“*Ban kiểm soát*”; “*BKS*” là Ban kiểm soát Tổng công ty;

“*Ban Tổng giám đốc*” Tổng giám đốc và các phó Tổng giám đốc;

“*Cán bộ quản lý khác*” là các phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng hoặc các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm;

"Nguyên tắc quản trị công ty" bao gồm:

- Đảm bảo 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 mọi hoạt động của Tổng công ty.

2. Một số từ ngữ khác có liên quan đến công ty cổ phần được giải thích tại Điều 1 của Điều lệ Tổng công ty, điều 4 Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định của văn bản pháp luật khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II

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

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Tổng công ty; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và của Sở giao dịch chứng khoán.

3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

b) Phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Hội đồng quản trị.

c) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

4. Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Tổng công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông;

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã

ghi trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Tổng công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

b. Trường hợp cổ đông là tổ chức chưa có người đại diện theo ủy quyền thì ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

c. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Người được ủy quyền dự họp không được ủy quyền lại cho người khác.

d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo bản gốc giấy tờ chứng thực cá nhân (chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu) để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu

1. Cách thức bỏ phiếu thực hiện theo quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông tại từng thời điểm.

2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu

1. Trên cơ sở đề cử của Ban tổ chức Đại hội, Đại hội đồng cổ đông lựa chọn và bầu Ban Kiểm phiếu.

2. Cách thức kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông, thực hiện theo quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông tại từng thời điểm.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ lập Biên bản kiểm phiếu có đủ chữ ký của các thành viên và công bố kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHCĐ, nêu rõ tổng số phiếu phát ra, tổng số phiếu thu về, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp đối với từng vấn đề.

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Tổng công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Tổng công ty có yêu cầu Tổng công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Tổng công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Tổng công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Tổng Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Tổng công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Tổng công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Doanh nghiệp Tổng công ty.
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp.
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký.
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp.
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

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.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, việc gửi biên bản có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

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

Điều 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 12. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với các vấn đề không thuộc quy định tại khoản 2 điều 29 Điều lệ Tổng công ty khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định khoản 1, 2 Điều 23 Điều lệ Tổng công ty; yêu cầu và cách thức lấy ý kiến, tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Điều lệ Tổng công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Tổng công ty.

b) Mục đích lấy ý kiến.

c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, Giấy chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua.

d). Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

e) Thời hạn phải gửi về Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tổng công ty theo một trong các hình thức sau đây:

a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.

b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Tổng công ty.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Tổng công ty.

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết.

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.

e) Các vấn đề đã được thông qua.

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật Tổng công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu 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 thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 13. Các vấn đề khác

Theo quy định lại điều lệ Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Chương III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp.

2. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật.

3. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Tổng công ty và có thể không phải là cổ đông (hoặc là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức) của Tổng công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

5. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

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 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;

- Từ 20% 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;

và từ 70% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

Điều 16. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 37 của Điều lệ Tổng công ty.

b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

c) Có đơn từ chức.

d) Vi phạm pháp luật, vi phạm nghiêm trọng Điều lệ Tổng công ty; thường xuyên không hoàn thành nhiệm vụ, ảnh hưởng xấu đến hoạt động của Hội đồng quản trị và hoạt động của Tổng công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3. 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.

Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật chứng khoán, Điều lệ Tổng công ty và quy định khác có liên quan.

Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo điều 15 Quy chế này;

3. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử hoặc được tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Quy chế này. Cơ chế đề cử hay cách thức đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

4. Ứng viên thành viên Hội đồng quản trị 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 phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tổng công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty

Chương IV

HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Tổng Công ty.

Điều 21. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có đủ số thành viên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định, không đủ số thành viên dự họp thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có 4/5 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 22. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Tổng công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Cách thức biểu quyết của Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế làm việc của Hội đồng quản trị.

Điều 23. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được ít nhất 4/5 thành viên dự họp tán thành.

Điều 24. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

Tất cả các cuộc họp của Hội đồng Quản trị đều phải được ghi biên bản bằng tiếng Việt và có thể ghi âm và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

Thư ký cuộc họp có trách nhiệm ghi chép các biên bản cuộc họp HĐQT bảo đảm phản ánh khách quan, trung thực, đầy đủ diễn biến và kết luận của cuộc họp. Biên bản ít nhất phải đủ những nội dung theo quy định tại điều 40 Điều lệ Tổng công ty. Biên bản gồm chữ ký của Chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả các thành viên HĐQT dự họp (trong đó thành viên HĐQT không nhất trí với quyết định của HĐQT phải ghi rõ ý kiến bảo lưu).

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

Sau mỗi cuộc họp, trên cơ sở các vấn đề đã được HĐQT thông qua (theo biên bản cuộc họp HĐQT); Thư ký cuộc họp có trách nhiệm trình Chủ tịch HĐQT triển khai thành nghị quyết, quyết định hoặc thông báo... để tổ chức thực hiện theo quy định.

Biên bản họp, nghị quyết, quyết định, thông báo... của HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty và do Ban Thư ký thực hiện (thời hạn ít nhất là 15 năm, trong đó lưu giữ tại Ban là 5 năm).

Điều 25. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được gửi đến tất cả các Thành viên Hội đồng quản trị, đơn vị, phòng ban của Tổng công ty có liên quan và các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu) hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Tổng công ty theo trình tự và quy định của Luật doanh nghiệp và pháp luật chứng khoán.

Chương V KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 26. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

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

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp; có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm.

2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Tổng công ty; không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty

3. Không được giữ các chức vụ quản lý Tổng công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Tổng công ty.

4. Là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

5. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. 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 phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.

2. Trường hợp số ứng cử viên được cử đông hoặc nhóm cử đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cử cử đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cử cử đông khác đề cử hoặc được tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Quy chế này. Cơ chế đề cử hay cách thức đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cử cử đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc bầu Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cử cử đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cử cử phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cử cử đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Tổng công ty.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 50 của Điều lệ Tổng công ty.
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ, trách nhiệm của Kiểm soát viên quy định tại Điều 51, Điều 54 Điều lệ Tổng công ty.
 - c) Theo quyết định của Đại hội đồng cử cử đông.
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên sẽ được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Chương VI

CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị là tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác...Việc

thành lập các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị phải có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty. (Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị Tổng công ty có thể tạm thời thành lập các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị và việc thành lập các tiểu ban 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 thành lập các tiểu ban trên được coi là có hiệu lực kể từ ngày được Hội đồng quản trị quyết định thành lập).

2. Trường hợp không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công Thành viên Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, số lượng và trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.

Điều 32. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

1. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

Chương VII

NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 33. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp

1. Hệ thống quản lý của Tổng công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty. Người điều hành doanh nghiệp gồm Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

2. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mãn cán để hỗ trợ Tổng công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp được quy định tại Điều lệ và Quyết định số 184/QĐ-HĐQT-TCLĐ, ngày 28/7/2017, ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh quản lý do HĐQT bổ nhiệm, chấp thuận bổ nhiệm thuộc Cơ quan Văn phòng Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam – CTCP.

Điều 34. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 35. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

Trường hợp Người điều hành doanh nghiệp là người do Hội đồng quản trị thuê, Người điều hành doanh nghiệp được Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động và được hưởng các chế độ theo thỏa thuận trong hợp đồng. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người thay mặt Hội đồng quản trị ký hợp đồng với Người điều hành doanh nghiệp.

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Trường hợp Tổng giám đốc là người do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trong số họ, bị miễn nhiệm trong trường hợp sau:

a) Theo quy định như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

b) Làm việc thiếu trách nhiệm, điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty kém hiệu quả.

2. Trường hợp Tổng giám đốc là người do Hội đồng quản trị thuê, bị miễn nhiệm theo quy định đã thỏa thuận cụ thể trong hợp đồng.

3. Đối với các Người điều hành doanh nghiệp khác, thực hiện theo quy định của Tổng công ty.

Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp sẽ được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Chương VIII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 38. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp

Hội đồng quản trị định kỳ tổ chức ít nhất mỗi quý một lần, các cuộc họp của Hội đồng quản trị có sự tham gia của các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và có thể có sự tham gia của Tổng giám đốc hoặc một số cán bộ quản lý có liên quan (theo yêu cầu của HĐQT), các quyết định được thông qua, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý khác được quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức chương trình, nội dung họp và gửi thư mời cho Ban Kiểm soát kèm theo tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp ít nhất trước 3 ngày diễn ra cuộc họp

Sau cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có Nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc văn bản thông báo kết quả cuộc họp tới Trưởng ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

Điều 39. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây đề nghị:

Khi phát hiện có Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại điều 160 Luật Doanh nghiệp thì Ban Kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị để có giải pháp ngăn chặn và khắc phục hậu quả (nếu có)

Tổng giám đốc yêu cầu tổ chức họp Hội đồng quản trị khi cần xin ý kiến Hội đồng quản trị thông qua chủ trương thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Hoặc:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát.
- Có đề nghị của ít nhất 05 người quản lý khác.
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

Các đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Điều 40. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, năm) Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty và về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 41. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị sẽ đánh giá Tổng giám đốc về quá trình thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng quản trị phân công, tinh thần trách nhiệm, kết quả, mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 42. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

Khi phát hiện có nội dung nghị quyết, quyết định và chỉ đạo của HĐQT không có lợi cho Tổng công ty thì Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo, đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, chỉ đạo thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định, chỉ đạo đó nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình (có thông báo bằng văn bản với HĐQT, Ban kiểm soát) và báo cáo ĐHCĐ xem xét trong phiên họp gần nhất.

Những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT theo đề nghị của Tổng giám đốc, thì Tổng giám đốc (hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền bằng văn bản) phải ký tờ trình kèm theo đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan để trình HĐQT.

Trường hợp vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định Tổng giám đốc, nhưng Tổng giám đốc thấy cần thiết và xin ý kiến HĐQT (tại cuộc họp hoặc bằng văn bản) thì HĐQT sẽ xem xét cho ý kiến để cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ chung.

Tổng giám đốc sẽ chuẩn bị các nội dung 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 43. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

Hội đồng quản trị thực hiện giám sát các hoạt động của Ban Tổng giám đốc thông qua việc tham dự các cuộc họp giao ban, các báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động kinh doanh và các hoạt động liên quan đến quản lý điều hành hoạt động của Tổng công ty bao gồm cả tình hình tài chính. Ban kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp cùng Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc để đưa ra các ý kiến đóng góp và thực hiện chức năng giám sát.

Các nội dung về nguyên tắc phối hợp và mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát được quy định trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Tổng giám đốc và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Chương IX

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

Điều 44. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc, dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ quy định, theo phân công và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ quy định, theo phân công và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.

3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trên cơ sở căn cứ vào quy chế của Tổng công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng phòng, ban/đơn vị của để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c. Hoàn thành nhiệm vụ
- d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 45. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 44 của Quy chế này.

2. Chế độ khen thưởng: Bằng tiền hoặc hiện vật
3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng hoặc chi phí sản

xuất kinh doanh của Tổng công ty.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 46. Xử lý vi phạm và kỷ luật

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

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Tổng công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Tổng công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật

Chương X

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 47. Người phụ trách quản trị công ty

1. Theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng Người phụ trách quản trị công ty (Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm (đồng thời) làm thư ký Tổng công ty theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

2. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị công ty:

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

4. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty của Người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các quy định pháp luật.

Chương XI
HIỆU LỰC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Hiệu lực và đối tượng áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty có hiệu lực kể từ ngày ký;
2. Trong trường hợp những vấn đề khác không được đề cập trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh theo Điều lệ Tổng công ty, các quy chế quy định khác của Tổng công ty và các quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tổng công ty.
3. Cổ đông, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác; các Trưởng phòng ban, đơn vị của Tổng công ty và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Điều 49. Sửa đổi quy chế quản trị công ty

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của Tổng công ty, Hội đồng Quản trị họp xem xét, trình ĐHĐCĐ quyết định.

Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ thông qua./.

**TM/HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Cao Văn Thù