

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**(Dự thảo) QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI ĐƯỜNG SẮT HÀ NỘI**

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày tháng năm 2018)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định chung

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Vận tải Đường sắt Hà Nội được xây dựng theo quy định của:

a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014.

b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/09/2006 và luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán.

c. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

d. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Vận tải Đường sắt Hà Nội.

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Vận tải Đường sắt Hà Nội 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 các cán bộ quản lý của Công ty.

3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty.

4. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trừ trường hợp ngữ cảnh quy định khác đi, trong Quy Chế này, các từ viết tắt và các từ, ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Công ty*” là Công ty Cổ phần Vận tải Đường sắt Hà Nội có trụ sở tại Số 130, đường Lê Duẩn, Phường Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội, Việt Nam.
2. “*Quản trị công ty*” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty.
3. “*Người liên quan*” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng Khoán.
4. “*Cổ đông lớn*” là cổ đông được quy định tại Khoản 9, Điều 6 Luật Chứng khoán.

II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

b. Quyền được đối xử công bằng: Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty.

d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa.

đ. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy bỏ quyết định đó

theo trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường tổn thất theo quy định pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

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

Điều 5. Quy định chung về Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, 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.

2. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền tại 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 được cổ đông ủy quyền 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.

Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền của các cổ đông được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty.

Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu.

3. 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 liên quan đến báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

4. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

5. Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng

kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định trong Điều lệ công ty và pháp luật.

6. Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty.

Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản, gồm:

- a. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ công ty;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Định hướng phát triển Công ty;
- d. Loại cổ phần và số lượng cổ phần được từng loại;
- e. Việc thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại hay giải thể Công ty;
- f. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng số giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán;
- g. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- h. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.

7. Công ty phải xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, gồm các nội dung chính sau:

- 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. Cách thức bỏ phiếu;
- e. Cách thức kiểm phiếu;
- f. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- g. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;
- h. Cách thức yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- i. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;
- j. Các vấn đề khác (nếu có).

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

Công ty phải đảm bảo công bố thông tin và gửi cho Sở Giao dịch Chứng khoán/Trung tâm lưu ký Chứng khoán thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách.

Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội, chương trình họp và các tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định phù hợp với Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

a. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm nội dung chương trình họp, thời gian, địa điểm họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội. Thông báo này được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời gửi Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và đăng tin trên website của công ty.

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho cổ đông theo một trong các cách hoặc đồng thời các cách sau:

- Được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức đảm bảo tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin.

- Được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử của cổ đông trong trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó.

- Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo sẽ được gửi thông qua mạng thông tin nội bộ của Công ty. Các trưởng phòng ban/bộ phận có trách nhiệm nhận thông báo, in và gửi thông báo mời họp cho các cổ đông đó.

b. Thời gian gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và việc cung cấp các tài liệu liên quan thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Việc đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể thực hiện theo các cách sau: gọi điện thoại hoặc gửi thư đăng ký (theo mẫu của Công ty) bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện hoặc gửi qua fax hoặc gửi qua thư điện tử tới

địa chỉ Công ty thông báo.

2. Hội đồng quản trị quyết định cách thức đăng ký tham dự cụ thể, đảm bảo thuận lợi nhất cho các cổ đông trong việc đăng ký tham dự và thông báo đến các cổ đông khi thông báo triệu tập họp.

3. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

4. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 9. Cách thức bỏ phiếu

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Mỗi thẻ biểu quyết hoặc mỗi nội dung trong phiếu biểu quyết chỉ được thực hiện một trong ba nội dung sau: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

2. Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín (bầu cử): Khi tiến hành đăng ký cổ đông hoặc trước khi biểu quyết thông qua vấn đề, công ty sẽ cấp Phiếu bầu cử cho từng cổ đông hoặc đại diện được Ủy quyền có quyền biểu quyết, trên đó có ghi họ và tên của cổ đông; số phiếu biểu quyết của cổ đông đó và nội dung bầu cử.

3. Thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử hợp lệ phải hội đủ các điều kiện sau:

- Theo mẫu quy định do Công ty phát cho Cổ đông khi đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.
- Được thực hiện theo đúng quy định về biểu quyết/bầu cử của Công ty và được Đại hội đồng cổ đông chấp nhận.

Điều 10. Cách thức kiểm phiếu

1. Đại hội sẽ bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu vào Ban kiểm phiếu và người chịu trách nhiệm giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá năm (05) người. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa có thể huy động một số thành viên để hỗ trợ công tác thu thẻ biểu quyết của cổ đông.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Khi kết thúc biểu quyết tại Đại hội, Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm đếm tổng số cổ phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

3. Việc kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu phải được thực hiện độc lập và trung thực. Những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu.

4. Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín (bầu cử): các cổ đông sẽ bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu tiến hành tại một phòng riêng dưới sự giám sát. Trước khi mở hòm phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản, niêm phong số phiếu không sử dụng đến. Ban kiểm phiếu không được gạch, xóa, sửa chữa trên phiếu biểu quyết.

5. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

6. Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu. Biên bản phải ghi rõ:

- Tổng số phiếu phát ra, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.
- Tổng số phiếu thu vào, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.
- Số phiếu hợp lệ/không hợp lệ
- Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề phải ghi rõ: Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần biểu quyết của cổ đông tham dự đại hội; Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án không tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần biểu quyết của cổ đông tham dự đại hội; Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án không có ý kiến, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần biểu quyết của cổ đông tham dự đại hội;
- Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham gia kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu.

Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu.

1. Trường hợp biểu quyết công khai tại Đại hội: kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề được biểu quyết được Ban kiểm phiếu chuyển đến Chủ tọa để công bố hoặc cử đại diện Ban kiểm phiếu công bố ngay sau khi Đại hội đồng cổ đông tiến

hành biểu quyết về vấn đề đó hoặc trước khi bế mạc Đại hội theo quyết định của Chủ tọa.

2. Trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín: Chủ tọa công bố hoặc cử đại diện Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 12. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được lập theo quy định tại Điều 23 Điều lệ của Công ty.

2. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được lưu trữ theo các quy định của Công ty. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của 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 Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

Các bản ghi chép, biên bản, biên bản kiểm phiếu, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông phải được lưu trữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 13. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng.

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc Đại hội bằng một trong các cách thức: chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện hoặc gửi qua fax hoặc gửi qua thư điện tử tới địa chỉ đăng ký của cổ đông hoặc đăng trên website của công ty với điều kiện đảm bảo cổ đông có thể nhận được.

2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được công bố trên website của công ty đồng thời phải công bố thông tin thông qua Sở giao dịch chứng khoán, Ủy ban chứng khoán theo đúng quy định của luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 14. Cách thức yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Việc yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 15. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội cổ đông

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau;

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

Điều 16. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

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

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;
- 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.

III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Tư cách và tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp. Ngoài ra, thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo:

1. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và các Quy chế, quy định nội bộ của Công ty;
2. Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ;
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và của cổ đông.

Điều 18. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết của công ty trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo các quy định tại Khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

2. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày tổ chức Đại hội. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, bao gồm:

- a. Văn bản đề cử/ứng cử;
- b. Thông tin của người ứng cử/đề cử, gồm:
 - Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - Trình độ học vấn;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó;
 - Các thông tin khác (nếu có).
- c. Văn bản cam kết của ứng viên về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên Website của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- Các lợi ích có liên quan đến Công ty (nếu có);

- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định.

Điều 19. Cách thức bầu và miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.

Trường hợp có từ hai thành viên Hội đồng quản trị có tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì thành viên nào có số cổ phần nắm giữ nhiều hơn hoặc có số năm kinh nghiệm quản lý, tổ chức kinh doanh nhiều hơn sẽ được lựa chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ và kinh nghiệm quản lý doanh nghiệp như nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

3. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức lấy biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Các trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ công ty.

4. Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 21. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật

doanh nghiệp, các văn bản pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan;

3. 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 Công ty;

4. 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;

5. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.

6. 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;

7. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 22. Thông báo họp hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị theo các quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó.

Thông báo mời họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu

cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

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

1. Điều kiện để tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo Khoản 8 Điều 30 của Điều lệ Công ty.

2. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

3. 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 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.

4. Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

5. Thành viên hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm họp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

6. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ

tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

Điều 24. Hình thức tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này.

Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc hình thức khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

Điều 25. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp.

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết, rõ ràng. Nội dung của Biên bản họp Hội đồng quản trị phải tuân theo các quy định của Điều lệ Công ty. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 26. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Các nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được thông báo trên Website của Công ty và công bố theo quy định về công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 27. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng.

1. Số lượng thành viên của tiểu ban có ít nhất ba (03) người trong đó thành viên Hội đồng quản trị không điều hành làm Trưởng tiểu ban. Các thành viên khác là các cán bộ thuộc các phòng chuyên môn nghiệp vụ.

2. Thành viên các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị phải là người có chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp theo từng tiểu ban.

3. Trưởng tiểu ban có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng thành viên trong tiểu ban. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 28. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị có thể chỉ định một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a. Có hiểu biết về pháp luật;

b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

3. 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;

4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;

e. Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 29. Thư ký Công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

2. Thư ký Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Thư ký Công ty có trách nhiệm lưu trữ và quản lý các hồ sơ/tài liệu sau:

a. Tài liệu của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường;

b. Hồ sơ của Hội đồng quản trị, bao gồm:

- Tài liệu họp Hội đồng quản trị

- Các báo cáo của Hội đồng quản trị

c. Các hồ sơ/tài liệu khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 30. Ứng cử, đề cử kiểm soát viên

Việc ứng cử, đề cử kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty và Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng liên tục có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ Từ 10% đến dưới 15% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 15% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% trở

lên được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.

Điều 31. Tiêu chuẩn của kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có các tiêu chuẩn theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

2. Ngoài ra, kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của Công ty.

3. Kiểm soát viên không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 32. Cách thức bầu và miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Việc bầu Kiểm soát viên được 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 Kiểm soát viên được bầu 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 Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.

Trường hợp có từ hai ứng viên có tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

2. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức lấy biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Các trường hợp Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp.

3. Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo đúng quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 33. Cán bộ quản lý

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 do Hội đồng quản trị phê chuẩn theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 34. Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc:

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty;
- c) Không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của viên chức quản lý của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam và người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty và các văn bản quy định pháp luật có liên quan;
- d) Không được đồng thời là Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của doanh nghiệp khác.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- c. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ, các Quy chế và quy định nội bộ của Công ty;
- d. Trung thành với lợi ích của Cổ đông và Công ty.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện lựa chọn Kế toán trưởng

- a. Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định tại Điều 52 Luật Kế toán 2015;
- b. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
- c. Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc trung cấp trở lên;
- d. Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất ba năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ kế toán bậc trung cấp;
- e. Trung thành với lợi ích của Cổ đông và Công ty.

Điều 35. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý

1. Tùy từng thời điểm Hội đồng quản trị công ty sẽ tuyển dụng cán bộ quản lý cần thiết, với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và hệ thống quản lý của Công ty.

a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong các thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm, ký hợp đồng lại. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

b. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, người đại diện phần vốn góp của Công ty tại Công ty khác, Người phụ trách quản trị Công ty và các chức danh quản lý khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế về phân cấp quản lý về tổ chức của Công ty trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị.

c. Cán bộ quản lý phải có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của những cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của cán bộ quản lý cấp cao phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 36. Các trường hợp từ chức, miễn nhiệm của cán bộ quản lý

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

- a. Do yêu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b. Do lý do cá nhân, sức khỏe không thể đảm bảo tiếp tục đảm nhiệm công việc;
- c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- d. Không đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện làm của cán bộ quản lý;
- e. Bị cách chức theo quyết định của Hội đồng quản trị;
- f. Các trường hợp khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Khi bị miễn nhiệm, cán bộ quản lý có trách nhiệm bàn giao công việc của

mình cho người được thay thế theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong thời gian chưa có quyết định của Hội đồng quản trị thì cán bộ quản lý đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

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

Điều 37. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm của cán bộ quản lý

Công ty có trách nhiệm công bố về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý trong nội bộ Công ty, thông báo cho cơ quan liên quan, thực hiện công bố thông tin trên Website của Công ty và công bố theo trình tự và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

Điều 38. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

1. Hội đồng quản trị có thể mời Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm thành viên Ban Tổng giám đốc tham dự một số cuộc họp Hội đồng quản trị. Ban kiểm soát và thành viên Ban Tổng giám đốc có thể thảo luận trong cuộc họp nhưng không tham gia biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho trưởng Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc trong thời hạn năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

2. Tại các phiên họp có nội dung quan trọng, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Tổng giám đốc tham gia cuộc họp của Ban Kiểm soát để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Trưởng Ban kiểm soát sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

3. Tại các phiên họp có nội dung quan trọng, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát tham gia cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Tổng giám đốc điều hành sẽ có văn bản báo cáo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Điều 39. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành

Bản sao các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành trong thời hạn năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Điều 40. Các trường hợp Tổng giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề xin ý kiến Hội đồng quản trị.

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi nhận được đề nghị bằng văn bản của Tổng Giám đốc hoặc Ban kiểm soát trong các trường hợp sau đây:

a. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng trách nhiệm và nghĩa vụ của người quản trị điều hành;

b. Có vấn đề quan trọng liên quan đến lợi ích của Công ty và cổ đông mà cần thiết phải tổ chức ngay cuộc họp Hội đồng quản trị để giải quyết.

Điều 41. Báo cáo Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Việc báo cáo phải được thực hiện định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị.

Điều 42. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) Ban Tổng giám đốc phải tổ chức họp để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Ban Tổng giám đốc.

Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng giám đốc.

Điều 43. Các vấn đề Tổng giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức Thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Yêu cầu phải được làm bằng văn bản có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.

2. Tổng giám đốc điều hành phải cung cấp văn bản các báo cáo, thông tin sau cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

a. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua (theo định kỳ hàng tháng, 6 tháng, năm và khi yêu cầu);

b. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty (theo định kỳ hàng quý, 06 tháng và năm và khi yêu cầu);

c. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện tốt các hoạt động quản lý và tham mưu để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;

d. Trình Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

e. Vào quý IV hàng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

f. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

g. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các Quy chế của Công ty.

3. Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong thời hạn một (01) giờ, kể từ khi Công ty xảy ra một trong các sự kiện sau:

a. Tài khoản bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;

b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c. Có quyết định khởi tố đối với các cán bộ quản lý; Có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; Có quyết định của cơ quan thuế

về việc vi phạm pháp luật thuế.

4. Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền phải báo cáo kịp thời với Hội đồng quản trị công ty khi Công ty hoạt động thua lỗ, không đảm bảo khả năng thanh toán.

Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập bằng văn bản gửi cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, email, bút phê và các phương tiện khác trong việc gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc.

Điều 44. 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

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát sẽ không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.

3. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại, email hoặc phương tiện thông tin liên lạc khác) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng ban Kiểm soát hoặc Tổng giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết kịp thời, hiệu quả.

4. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trau dồi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội thảo nói trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.

VII. NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 45. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

Công ty có một (01) người đại diện theo pháp luật. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Điều 46. Thực hiện quyền của người đại diện theo pháp luật của Công ty:

Người đại diện theo pháp luật của Công ty thực hiện quyền của người đại

diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi thẩm quyền của mình như sau:

1. Đại diện cho Công ty ký kết hồ sơ, giấy tờ, tài liệu của Công ty;
2. Đại diện cho Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch của Công ty;
3. Đại diện cho Công ty trong các giao dịch với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền, các tổ chức, cá nhân khác để giải quyết các công việc của Công ty;
4. Đại diện cho Công ty để phát ngôn và công bố thông tin về các vấn đề thuộc thẩm quyền;
5. Đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi nghĩa vụ liên quan tại các cơ quan tố tụng và trọng tài.

VIII. ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 47. Đánh giá hoạt động đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác

1. Hàng năm căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác; Ban kiểm soát tổ chức đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên.

2. Quá trình đánh giá phải khách quan và trung thực trong quá trình đánh giá, bằng chứng của kết quả đánh giá phải được chuyển đến các thành viên liên quan.

3. Tiêu chí đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

- a. Số lần tham dự các kỳ họp chính thức và bất thường.
- b. Mức độ hoàn thành công tác được giao theo phân công;
- c. Số lần vi phạm kỷ luật trong thời gian thực hiện đánh giá.

4. Tiêu chí đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

- a. Khả năng điều hành, quản trị;
- b. Hiệu quả kinh doanh;
- c. Thái độ của cán bộ quản lý;
- d. Số lần vi phạm kỷ luật.

5. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Phó tổng giám đốc; Trưởng, phó phòng ban và cán bộ quản lý khác trên cơ sở quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm từng bộ phận và của toàn Công

ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b. Hoàn thành nhiệm vụ;
- c. Không hoàn thành nhiệm vụ.

6. Việc đánh giá hoạt động có thể được tiến hành theo một trong các phương thức sau:

- a. Tự nhận xét, đánh giá;
- b. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c. Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn tùy từng thời điểm.

Điều 48. Khen thưởng

1. Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định khen thưởng, xử lý vi phạm đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Tổng giám đốc có thẩm quyền biểu quyết định khen thưởng, xử lý vi phạm đối với cán bộ đảm nhiệm các chức danh quản lý do Tổng giám đốc bổ nhiệm.

3. Hàng năm căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, Tổng giám đốc tổng hợp, trình Hội đồng quản trị đề xuất khen thưởng đối với cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

4. Hình thức khen thưởng:

- a. Bằng khen;
- b. Bằng tiền;
- c. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn của cán bộ công nhân viên;
- d. Hình thức khác.

Nguồn khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng công ty và nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế hoạt động từng năm để xây dựng mức khen thưởng hợp lý.

Điều 49. Xử lý vi phạm

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác 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. Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu:

- a. Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ, trách nhiệm của mình;
- b. lạm dụng quyền hành, chức năng ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;
- c. Có hành vi trục lợi cá nhân trong quá trình hoạt động và thực hiện những công tác được phân công;
- d. Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo yêu cầu luật định và quy chế công bố thông tin;
- e. Các trường hợp khác theo quy định.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý vi phạm.

4. Các hình thức xử lý vi phạm:

- a. Xử lý kỷ luật lao động;
- b. Bãi nhiệm, miễn nhiệm;
- c. Truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật;
- d. Hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Ngoài việc áp dụng hình thức xử lý kỷ luật, các cá nhân vi phạm phải hoàn trả lại khoản lợi ích mà bản thân họ hưởng lợi từ hành vi vượt quá thẩm quyền, hành vi trục lợi cá nhân, hoặc phải bồi thường khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vi phạm pháp luật hoặc vượt quá thẩm quyền mà cá nhân đó đã thực hiện.

IX. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 50. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng gây ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn

từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 51. Công bố thông tin về quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán. Các nội dung công bố tối thiểu như sau:

- a. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- b. Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- c. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị không điều hành;
- d. Thù lao và chi phí của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc;
- e. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, ban Tổng giám đốc, cổ đông lớn và các giao dịch khác của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và những người có liên quan của các đối tượng trên;
- f. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc đã tham gia đào tạo về quản trị công ty.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 52. Tổ chức công bố thông tin

Công ty tổ chức công bố thông tin có trách nhiệm:

- a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
- b. Bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin và công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

Điều 53. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin

1. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin là nhân sự của bộ phận văn phòng của Công ty do Chánh Văn phòng đề nghị và được Hội đồng quản trị bổ nhiệm làm người chịu trách nhiệm công bố thông tin của Công ty theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- a. Có kiến thức về kế toán tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
- b. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin thực hiện các nhiệm vụ sau:

- a. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật về chứng khoán và Điều lệ Công ty.
- b. Lưu trữ và quản lý các thông tin được công bố.
- c. Là đầu mối liên hệ, giao dịch với các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền liên quan đến việc công bố thông tin theo quy định pháp luật về chứng khoán.

4. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật. Hội đồng quản trị có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện trách nhiệm giám sát việc công bố thông tin của cán bộ chuyên trách công bố thông tin.

X. CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 54. Chế độ giám sát

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

Điều 55. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 10 chương 55 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Vận tải Đường sắt Hà Nội nhất trí thông qua ngày tháng năm 2018 tại Trụ sở Công ty cổ phần Vận tải Đường sắt Hà Nội.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát, các cán bộ quản lý, các cổ đông của Công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông công ty trị xem xét và quyết định.

Trong trường hợp những quy định của Pháp luật có liên quan đến quản trị Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng đối với quản trị nội bộ

của Công ty./.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Đỗ Văn Hoan