

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN HẢI MINH.**

Ban hành theo quyết định số 05B - 2012 /HDQT

Ngày 05 tháng 11 năm 2012.

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

Điều 1. Đại hội đồng cổ đông.

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty cổ phần Hải Minh. Đại hội cổ đông bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết và được tổ chức thường niên hoặc được triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Hải Minh.

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức 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. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. Đại hội đồng cổ đông bất thường được triệu tập trong các trường hợp sau đây :
 - a. Hội đồng quản trị xem xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
 - b. Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc sáu tháng hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ của công ty bị mất một nửa.
 - c. Khi số lượng thành viên của Hội đồng quản trị công ty ít hơn số thành viên mà pháp luật quy định hoặc ít hơn 2/3 số thành viên quy định trong Điều lệ Công ty.
 - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ trên 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp và có chữ ký của các cổ đông liên quan. (Văn bản kiến nghị triệu tập có thể lập thành nhiều bản nhưng phải có đủ chữ ký của các cổ đông yêu cầu.)
 - e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc các cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 119 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi, quyền hạn của mình.
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn người triệu tập Đại hội đồng cổ đông .

1. Hội đồng quản trị Công ty là người có trách nhiệm triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 của Quy chế này .
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận được các thông tin theo Mục 2, Khoản c,d,e, Điều 1 của Quy chế này.
 - Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định trên thì trong vòng ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5, Điều 97 của Luật doanh nghiệp.

- Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ trên 5 % tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục 6 tháng trở lên có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 6, Điều 97 của Luật doanh nghiệp.

Điều 3. Nhiệm vụ của người triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

1. Xác định địa điểm, thời gian, chương trình và các tài liệu có liên quan theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty.
2. Chuẩn bị danh sách các cổ đông có đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông chậm nhất trong vòng ba mươi (30) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội cổ đông. Báo cáo với Sở giao dịch chứng khoán và làm văn bản đăng ký với Trung tâm lưu ký chứng khoán chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.
3. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông tới tất cả các cổ đông. Thông báo phải nêu rõ địa điểm, thời gian bắt đầu, chương trình họp và các thông tin có liên quan về các vấn đề cần thảo luận và biểu quyết tại Đại hội bằng các hình thức sau :
 - Thông báo được công bố trên website của Công ty.
 - Gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông đến Trung tâm lưu ký chứng khoán và công bố thông tin trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán công ty đăng ký giao dịch đối với các cổ đông đã lưu ký cổ phiếu.
 - Gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm hoặc bằng fax, e-mail tới địa chỉ đăng ký (bằng văn bản) của cổ đông đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu.
 - Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được thực hiện trước ít nhất mười năm (15) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 4. Cách thức đăng ký tham gia Đại hội đồng cổ đông.

1. Xác nhận tham dự : Cổ đông không phân biệt số lượng cổ phần sở hữu có quyền tham dự tất cả các cuộc họp Đại hội đồng thường niên và bất thường của Công ty. Việc xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng các hình thức sau :
 - Gửi thư xác nhận theo mẫu đăng ký tham dự của Công ty.
 - Đăng ký trực tiếp với Ban tổ chức Đại hội bằng fax, e-mail hoặc điện thoại trực tiếp.
 - Thời hạn xác nhận tham dự Đại hội trước ba (03) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.
2. Ủy quyền : Cổ đông không thể tham dự trực tiếp Đại hội đồng cổ đông thì có thể ủy quyền bằng văn bản theo mẫu của Công ty cho người đại diện mình tham gia theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
 - Trong trường hợp cổ đông ủy quyền cho nhiều hơn một đại diện phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba.
 - Giấy ủy quyền phải có đầy đủ chữ ký của cổ đông ủy quyền và cổ đông được ủy quyền đối với cổ đông cá nhân và chữ ký của người đại diện ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền họp đối với các cổ đông là tổ chức.
 - Người được ủy quyền họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp giấy ủy quyền trước khi vào phòng họp.

Điều 4. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông.

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% số cổ phần có quyền biểu quyết tại Đại hội.

2. Trường hợp không đủ số cổ đông dự họp đại diện cho 65 % số cổ phần có quyền biểu quyết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trong trường hợp đại hội lần thứ hai không tiến hành được do không đủ số cổ đông đại diện cho 51% số cổ phần có quyền biểu quyết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng hai mươi ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần thứ hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

Điều 5. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

1. 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.
2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông.
3. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
4. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ vào đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người quy định của pháp luật hiện hành.
5. Trường hợp cổ đông đến dự Đại hội cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết 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 không bị ảnh hưởng.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa, thành viên Hội đồng quản trị có chức vụ cao nhất điều khiển để Đại hội cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.
7. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông.
8. Chủ tọa của đại hội hoặc thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

9. Hội đồng quản trị có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà hội đồng quản trị cho là thích hợp theo pháp luật.

Điều 6. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

1. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hay thông qua đại diện ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông :
 - a. Thông qua báo cáo tài chính năm.
 - b. Thông qua kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty.
 - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo của Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành.
2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hay thông qua đại diện ủy quyền có mặt trực tiếp có mặt tại Đại hội đồng cổ đông :
 - a. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ của công ty.
 - b. Loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán.
 - c. Việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, đơn vị thành viên.
 - d. Giao dịch mua bán tài sản của Công ty hoặc các đơn vị thành viên có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của công ty tính theo báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán.

Điều 7. Thông qua biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

1. Chủ tọa Đại hội chỉ định thư ký đại hội để ghi chép cụ thể các nội dung, sự việc diễn ra theo tiến trình Đại hội và lập Biên bản đại hội đồng cổ đông.
2. Biên bản đại hội đồng cổ đông được lập bằng tiếng Việt Nam theo quy định tại Điều 106 của Luật doanh nghiệp và có chữ ký xác nhận của chủ tọa và thư ký đại hội.
3. Trước khi bế mạc Đại hội đồng cổ đông, thư ký sẽ đọc Biên bản đại hội đồng cổ đông trước Đại hội và cổ đông có quyền đề nghị Chủ tọa yêu cầu thư ký điều chỉnh lại nội dung biên bản cho phù hợp. Biên bản đại hội cổ đông phải được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.
4. Căn cứ vào Biên bản đại hội đồng cổ đông đã được các cổ đông thông qua, Hội đồng quản trị công ty sẽ soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua, trong đó nêu rõ tỷ lệ biểu quyết đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến với từng nội dung. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông sẽ được Hội đồng quản trị công bố thông tin theo quy định hiện hành.

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

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên hội đồng quản trị.

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.
2. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông, hoặc người khác là cổ đông sở hữu số cổ phần ít hơn 5% hoặc không phải là cổ đông của Công ty nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của người quản lý của Công ty.

Điều 9. Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên hội đồng quản trị cụ thể như sau :
 - Từ 5% đến dưới 10% số cổ phần được biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên.
 - Từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử hai (02) ứng viên.
 - Từ 30% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử ba (03) ứng viên.
 - Từ 50% đến dưới 65% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử bốn (04) ứng viên.
 - Từ 65% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế này phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

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

1. Cơ cấu, thành phần Hội đồng quản trị và Quy chế bầu cử thành viên hội đồng quản trị phải được trình bày tại Đại hội đồng cổ đông để đại hội biểu quyết thông qua trước khi tiến hành bầu cử.
2. Sau khi trúng cử, Hội đồng quản trị sẽ lựa chọn một trong số các thành viên để bầu ra một (01) chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một (01) Phó chủ tịch Hội đồng quản trị và sẽ được thông báo trước Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

1. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây :
 - a. Thành viên không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
 - b. Thành viên đó có đơn xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty.
 - c. Thành viên vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng không có lý do hoặc không được sự đồng ý của Hội đồng quản trị.
 - d. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của hội đồng quản trị có bằng chứng chuyên môn chứng tỏ thành viên đó không còn năng lực, hành vi.

- e. Thành viên bị cách chức, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
2. Sau khi miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên hội đồng quản trị mới để thay thế và thành viên mới phải được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận tại kỳ họp ngay tiếp sau đó và việc bổ nhiệm thành viên hội đồng quản trị mới có hiệu lực kể từ ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
3. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn không quá ba mươi (30) ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.
4. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

Điều 12. Các cuộc họp và quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ nhất của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị nhằm bầu ra Chủ tịch, Phó chủ tịch hội đồng quản trị và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ. Cuộc họp này thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập.
2. Các cuộc họp hội đồng quản trị thường kỳ :
 - a. Hội đồng quản trị họp thường kỳ tối thiểu mỗi quý phải họp một lần.
 - b. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình, địa điểm, thời gian họp và phải thông báo cho các thành viên hội đồng quản trị ít nhất bảy (07) ngày trước ngày dự kiến họp.
3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường.
 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập họp Hội đồng quản trị bất cứ khi nào thấy cần thiết.
 - b. Chủ tịch hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường trong vòng 15 ngày và không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng đối với các trường hợp khi một trong những đối tượng sau đây đề nghị họp bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn :
 - Tổng giám đốc điều hành hoặc năm (05) cán bộ quản lý của Công ty.
 - Hai (02) thành viên Hội đồng quản trị.
 - Đa số thành viên Ban kiểm soát.Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp thuận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty và những người đề nghị tổ chức cuộc họp nói trên có quyền tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị công ty.
 - Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

Điều 13. Nhiệm vụ của người triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị

Người triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản họp Hội đồng quản trị trước năm (05) ngày trước khi tổ chức họp đến tất cả các thành viên hội đồng quản trị với các nội dung sau :

1. Địa điểm, thời gian họp.
2. Chương trình họp Hội đồng quản trị
3. Các tài liệu cần thiết về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu bầu cho các thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp.
4. Thông báo mời họp phải được gửi tới địa chỉ của các thành viên hội đồng quản trị bằng thư bảo đảm, fax, e-mail...theo đăng ký của các thành viên bằng văn bản tại Công ty

Điều 14. Điều kiện để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các nghị quyết khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định cuộc họp phải được triệu tập lại sau mười năm (15) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp được triệu

tập lại được tiến hành khi có trên một phần hai (1/2) thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện ủy quyền.

Điều 15. Biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị.

1. Trừ Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền có mặt trực tiếp với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc các đề xuất mà các thành viên hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích đáng kể và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không được biểu quyết.
3. Khi có vấn đề phát sinh trong cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự từ nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh sẽ chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.
4. Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 1 Điều 120 của Luật doanh nghiệp sẽ được coi là lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 16. Cách thức thông qua Nghị quyết.

1. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau, chủ tịch sẽ là người có lá phiếu quyết định.
3. Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt có thể biểu quyết về Nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản. Những phiếu bằng văn bản này phải được chuyển tới Chủ tịch hoặc thư ký cuộc họp không muộn hơn một (01) giờ trước thời gian dự kiến họp

Điều 17. Các hình thức họp Hội đồng quản trị khác.

1. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác.
 - a. Một cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị mà tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với các điều kiện là mỗi thành viên họp đều có thể :
 - Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
 - Phát biểu với các tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
 - b. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp bằng điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này mới được sử dụng) hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia trong một cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” trong cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này được coi là diễn ra tại địa điểm có nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có nhóm như vậy là địa điểm họp mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

- c. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và được tiến hành hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp, nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của mọi thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp này.
2. Hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị bất cứ lúc nào nếu xét thấy vì lợi ích của Công ty.

 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo các quyết định của Hội đồng quản trị và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến phải được gửi tận tay các thành viên Hội đồng quản trị bằng thư bảo đảm hoặc các phương tiện thông tin khác như fax, thư điện tử ... đến địa chỉ của các thành viên đăng ký bằng văn bản tại công ty trước bảy (07) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
 - b. Nghị quyết bằng văn bản phải được ký bởi tất cả những thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết về Nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như là Nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức như thường lệ.

Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị.

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày chuyển đi.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản cuộc họp có thể lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký ít nhất của một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp.

CHƯƠNG IV
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 19. Cán bộ quản lý Công ty.

Cán bộ quản lý Công ty bao gồm :

1. Các thành viên Hội đồng quản trị .
2. Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành.
3. Các phó Tổng giám đốc (phó giám đốc)
4. Kế toán trưởng công ty.
5. Giám đốc các đơn vị thành viên, các chi nhánh.
6. Người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp có vốn góp

Điều 20 . Thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ quản lý.

1. Các thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông bầu và có nhiệm kỳ là năm (05) năm. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm được quy định tại các Điều 8,9,10,11 Chương II tại Quy chế này.
2. Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với các cán bộ quản lý của Công ty. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua một cách hợp thức.
3. Theo đề nghị của Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng cán bộ quản lý cần thiết với số lượng, chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Cán bộ quản lý phải có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

Điều 21. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành.

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác không phải là thành viên Hội đồng quản trị làm Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành Công ty, ký hợp đồng lao động trong đó quy định mức lương, thù lao và các điều khoản khác liên quan. Mức lương và các quyền lợi của Tổng giám đốc phải được công bố trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc điều hành là ba (03) năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Hợp đồng lao động. Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.
3. Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành sẽ được phê chuẩn thông qua trong kỳ họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
4. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc (giám đốc) điều hành mới thay thế. Tổng giám đốc điều hành bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất. Ngoài ra Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau :
 - a. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc theo quy định tại quy chế này và Điều lệ công ty.
 - b. Có đơn xin từ chức.
 - c. Các trường hợp khác phù hợp với Pháp luật.

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

Điều 22. Thủ tục , trình tự triệu tập, thông báo mời họp các cuộc họp Hội đồng quản trị , Ban kiểm soát, Ban giám đốc Công ty.

1. Hội đồng quản trị sẽ mời Trưởng ban kiểm soát và một số thành viên Ban giám đốc tham dự một số các cuộc họp Hội đồng quản trị. Trưởng ban kiểm soát và các thành viên Ban giám đốc điều hành có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền 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 điều hành trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
2. Trong các cuộc họp quan trọng Trưởng ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Ban giám đốc tham gia để thảo luận các vấn đề có liên quan. Thư mời họp của Ban kiểm soát phải có đầy đủ các nội dung cần thiết và phải gửi đến người được mời trước ba (03) ngày làm việc ngày diễn ra cuộc họp. Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm thông báo kết quả cuộc họp này cho Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc điều hành trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
3. Tại các cuộc họp quan trọng Tổng giám đốc điều hành có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát tham gia để thảo luận các vấn đề có liên quan. Thư mời họp của Tổng giám đốc điều hành phải có đầy đủ các nội dung cần thiết và phải gửi đến người được mời trước ba (03) ngày làm việc ngày diễn ra cuộc họp. Tổng giám đốc điều hành có trách nhiệm thông báo kết quả cuộc họp này cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Điều 23. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi các bản sao Nghị quyết của Hội đồng quản trị công ty cho Trưởng ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành trong thời hạn năm (05) ngày làm việc sau khi kết thúc cuộc họp.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty phải cung cấp đầy đủ các thông tin và tài liệu có liên quan đến hoạt động của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Yêu cầu phải được làm bằng văn bản và có chữ ký của Trưởng ban kiểm soát.

Điều 24. Báo cáo của Ban giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn.

1. Theo định kỳ ba (03), sáu (06), chín (09) tháng và hàng năm, Tổng giám đốc điều hành phải tổ chức họp Ban giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề được ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban giám đốc. Các biên bản họp phải được lưu trữ làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban giám đốc.
2. Tổng giám đốc điều hành 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 và phải báo cáo Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông khi được yêu cầu.
3. Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban giám đốc, các cán bộ quản lý công ty thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng giám đốc báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 25. Báo cáo của Ban giám đốc về công tác điều hành, quản lý công ty .

1. Báo cáo tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua theo định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng, năm.
2. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty theo định kỳ.
4. Vào ngày 31/10 hàng năm Ban giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính, kế hoạch đầu tư chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở phù hợp với khả năng, tiền vốn, nhân lực của công ty.
5. Đề xuất các biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của công ty.
6. Chuẩn bị và trình Hội đồng quản trị thông qua các dự toán dài hạn, dự toán hàng năm, tháng (bao gồm bảng cân đối kế toán, kết quả sản xuất kinh doanh, kế hoạch luân chuyển tiền tệ...) phục vụ hoạt động quản lý của công ty theo kế hoạch kinh doanh.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị về số lượng cán bộ quản lý mà công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm củng cố và nâng cao hiệu quả trong công tác tổ chức, quản lý.
8. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Ban giám đốc, kế toán trưởng liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty đều phải gửi đến Hội đồng quản trị công ty để báo cáo.

Điều 26. Phối hợp hoạt động.

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc điều hành thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ tạo điều kiện cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ và các quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung của Công ty
3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, ban giám đốc sẽ không can thiệp vào công việc điều hành của nhau theo chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.
4. Trong các trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, ban giám đốc, Ban kiểm soát có thể thông tin ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Trưởng ban kiểm soát hoặc tất cả để giải quyết công việc một cách kịp thời và hiệu quả.

CHƯƠNG VI
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT
ĐỐI VỚI CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT,
BAN GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ.

Điều 27. Phương thức đánh giá .

Tùy theo quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các cán bộ quản lý của công ty được thực hiện theo một trong các phương thức sau:

1. Các thành viên và cán bộ quản lý tự nhận xét, đánh giá.
2. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, phiếu tín nhiệm .
3. Các phương thức khác phù hợp với pháp luật hiện hành.

Điều 28 . Tiêu chí đánh giá hoạt động.

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các cán bộ quản lý khác theo từng thời kỳ. Các tiêu chí đánh giá phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn, chuẩn mực đạo đức, chuyên môn ...được quy định cho các chức danh tại Điều lệ tổ chức, hoạt động và các quy chế quản lý khác của công ty.

Điều 29. Tổ chức đánh giá hoạt động .

1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị.

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành của các thành viên Hội đồng quản trị.
- Kết quả đánh giá hàng năm của các thành viên Hội đồng quản trị được báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Đối với thành viên Ban kiểm soát.

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Trưởng ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành của các thành viên Ban kiểm soát.
- Kết quả đánh giá hàng năm của các thành viên Ban kiểm soát được báo cáo trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Đối với Ban giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Tổng giám đốc tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành của Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc, kế toán trưởng, trưởng phó phòng và các cán bộ quản lý khác của Công ty trên cơ sở Quy chế hoạt động và kết quả hoạt động hàng năm của các bộ phận và toàn công ty theo các mức độ : Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ - Hoàn thành nhiệm vụ - Không hoàn thành nhiệm vụ.
- Kết quả đánh giá hàng năm của Ban giám đốc và các cán bộ quản lý khác được báo cáo Hội đồng quản trị.

Điều 30. Khen thưởng – Kỷ luật.

1. Hàng năm căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của công ty, Tổng giám đốc tổng hợp báo cáo Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các cán bộ quản lý khác của Công ty.
2. Các hình thức khen thưởng.
 - Bằng tiền từ nguồn Quỹ khen thưởng của Ban quản lý Công ty.
 - Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên Công ty từ quỹ khen thưởng, phúc lợi và các nguồn hợp pháp khác.
3. Xử lý vi phạm và kỷ luật.
 - Hàng năm căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Công ty các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các cán bộ quản lý khác của Công ty 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 tổn thất, thiệt hại đến uy tín, kinh tế do mình gây ra.
 - Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và cán bộ quản lý khi thi hành nhiệm vụ mà có các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm điều lệ và các quy chế của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trong các trường hợp gây tổn thất thiệt hại đến lợi ích công ty, lợi ích của các cổ đông hoặc người khác phải chịu bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

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

Điều 31. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột lợi ích của cán bộ quản lý công ty.

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, các cán bộ quản lý và những người có liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; Không được sử dụng các thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các hợp đồng với chính thành viên đó hoặc với những người liên quan đến thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không tra cứu vấn đề này.
3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh vay cho bất cứ thành viên hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc, cán bộ quản lý hoặc người có liên quan hoặc bất cứ pháp nhân nào mà đối tượng đó có liên quan đến lợi ích tài chính.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trường hợp lợi ích của thành viên này chưa được xác định cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. các giao dịch nêu trên phải được thuyết minh trong báo cáo tài chính hàng năm và công bố trong báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 32. Giao dịch với người có liên quan.

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc tự nguyện và bình đẳng. Các nội dung, điều khoản, bổ sung, sửa đổi, thời hạn hợp đồng, căn cứ xác định giá cả hợp đồng... phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
2. Công ty có quyền áp dụng các biện pháp cần thiết ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại đến lợi ích của công ty thông qua việc độc quyền kênh mua, bán và lũng đoạn giá cả.
3. Công ty có quyền áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và người có liên quan

Điều 33. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến công ty.

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, khách hàng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty hợp tác tích cực với các người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc :
 - Cung cấp các thông tin đầy đủ, chính xác cho người có quyền lợi liên quan để giúp họ đánh giá đúng đắn về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra các quyết định chính xác.
 - Khuyến khích họ đưa ra những nhận xét, đánh giá về tình hình hoạt động, tài chính và các quyết định quan trọng liên quan đến lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc Công ty.
3. Công ty thường xuyên quan tâm đến các vấn đề phúc lợi, môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và các lợi ích xã hội khác.

CHƯƠNG VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.

Điều 34. Triển khai thực hiện quy chế.

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Chủ tịch / Giám đốc các Công ty TNHH 1 thành viên, người được ủy quyền, Người đại diện tại các doanh nghiệp khác có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này, đồng thời phải thực hiện đầy đủ các quy định về quản trị doanh nghiệp hiện hành của Nhà nước.
2. Những vấn đề khác không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo các văn bản Pháp luật hiện hành.
3. Trong quá trình thực hiện quy chế này nếu có quy định mới của Pháp luật làm thay đổi từng phần hoặc toàn bộ nội dung Quy chế, Hội đồng quản trị có các văn bản khác thay thế mà quy chế này chưa được sửa đổi, bổ xung kịp thời thì mặc nhiên được thực hiện theo Pháp luật hiện hành và các văn bản thay thế.

Điều 35. Kiểm soát thực hiện quy chế,

Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị HẢI MINH chịu trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện các quy định trong Quy chế này đối với Công ty, các Công ty thành viên, Người đại diện phần vốn của HẢI MINH đầu tư vào các doanh nghiệp khác.

Điều 36. Hiệu lực thi hành.

Quy chế này bao gồm 8 Chương, 36 điều và có hiệu lực từ ngày ký.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phùng Văn Quang