



CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN



**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI**  
**ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY**

*Tháng 04 năm 2019*



**CTCP DỊCH VỤ  
NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-HĐQT

Phan thiết, ngày.....tháng .....năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị  
CTCP Dịch vụ nông nghiệp Bình Thuận

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;  
Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;  
Căn cứ Điều lệ Công ty CP dịch vụ nông nghiệp Bình Thuận;  
Căn cứ Quy chế Quản trị Công ty CP dịch vụ nông nghiệp Bình Thuận ;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần dịch vụ nông nghiệp Bình Thuận.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc Công ty, Trưởng các phòng/ban chức năng của Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**TRẦN VĂN MƯỜI**

## QUY CHẾ

### TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-HĐQT ngày ...../...../2019  
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dịch vụ nông nghiệp Bình thuận )*

## CHƯƠNG I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng**

Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty cổ phần dịch vụ nông nghiệp Bình thuận (gọi tắt là “Công ty”) nhằm quy định cụ thể chế độ phân công, phân cấp trách nhiệm, quyền hạn, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của HĐQT được quy định trong Điều lệ của Công ty và các quy định pháp luật hiện hành.

#### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Mọi hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT;
2. HĐQT làm việc theo nguyên tắc lãnh đạo tập thể bằng Nghị quyết/Quyết định với sự điều phối của chủ tịch HĐQT và đề cao trách nhiệm của mỗi thành viên HĐQT.
3. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm lợi ích Công ty.

#### **Điều 3. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị**

Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty có thể thay đổi để phù hợp với sự thay đổi của Điều lệ Công ty, phù hợp với tình hình thực tế sản xuất kinh doanh và các quy định do Nhà nước ban hành. Sự thay đổi của Quy chế sẽ được ban hành bằng văn bản khi được HĐQT thống nhất thông qua.

## CHƯƠNG II

### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT,

### CÁC THÀNH VIÊN HĐQT VÀ CÁC PHÒNG BAN TRỰC THUỘC HĐQT

#### Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ, thù lao và lợi ích của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, người điều hành khác và quyết định mức lương của họ;

d. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành

e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;

f. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

g. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;

h. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông;

i. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

k. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;

l. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

m. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

n. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;

o. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;

p. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).

3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;

b. Thành lập các công ty con của Công ty;

c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;

d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

f. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

h. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;

j. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

k. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

5. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

6. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

7. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

8. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

9. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị

#### **Điều 5. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. 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;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải

được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

#### **Điều 6. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là từ 5 đến 11 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có đơn từ chức;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

#### **Điều 7. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị:**

1. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch và một Phó Chủ tịch (trừ khi Đại hội đồng cổ đông quyết định khác). Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc điều hành.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch ủy quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;

4. Chủ tịch/Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

#### **Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch và các thành viên của HĐQT**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
  - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.
2. Các thành viên của HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Thực hiện theo Điều lệ công ty và các Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết/Quyết định của HĐQT;
  - b. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT; Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước HĐQT về những quyết định của mình;
  - c. 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;
  - d. Nghiên cứu đánh giá tình hình, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển của công ty;
  - e. Được quyền yêu cầu các cán bộ chức danh trong công ty cung cấp đầy đủ các tài liệu có liên quan đến hoạt động của công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình;
  - f. Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị 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;
  - g. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
  - h. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
  - i.



## **Điều 9. Thư ký của HĐQT**

Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng thư ký công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty
- g. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Điều 10. Điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập:**

1. Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

2. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

3. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

4. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

5. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

## **Điều 11. Ban Cố vấn của HĐQT**

1. Ban Cố vấn của HĐQT do HĐQT Công ty quyết định thành lập, có chức năng nghiên cứu, tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng quản trị Tập đoàn về các nội dung: Chiến lược phát triển, quản trị nội bộ, pháp lý, kế hoạch đầu tư - phát triển và tài chính - tín dụng của Tập đoàn; với mục tiêu giúp cho HĐQT Tập đoàn thực hiện quản trị hoạt động của Tập đoàn có hiệu quả; phát triển bền vững và đúng pháp luật; ngăn ngừa rủi ro trong hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư;

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và quan hệ làm việc của Ban Cố vấn do HĐQT Công ty quy định cụ thể bằng văn bản.

## **Điều 12. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

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

## **Điều 13. Người phụ trách quản trị công ty.**

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 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. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

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;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

4. 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 biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của 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

## CHƯƠNG III

### ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC VÀ TỔ CHỨC LÀM VIỆC CỦA HĐQT

#### Điều 14. Chương trình hoạt động của HĐQT

1. Chương trình hoạt động của HĐQT được xây dựng theo hàng quý hoặc theo các kỳ họp HĐQT và hàng năm theo Điều lệ, Nghị quyết ĐHCĐ và yêu cầu công tác của Công ty.

2. Căn cứ vào Nghị quyết, chương trình công tác của HĐQT và nhiệm vụ cụ thể được phân công, mỗi thành viên HĐQT phải có kế hoạch và biện pháp thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

#### Điều 15. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị:

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, 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 một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- b. Ít nhất hai (02) thành viên điều hành Hội đồng quản trị hoặc thành viên HĐQT độc lập;
- c. Ban kiểm soát.

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (7) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. 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.

6. 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.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo 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.

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

8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền).

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

#### 9. Biểu quyết.

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 9 Điều này, 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;

b. 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;

c. Theo quy định tại Điểm d Khoản 9 Điều này, 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.

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 5 Điều 38 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

10. 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.

11. 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.

12. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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 (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) 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 đồng nhất tập họp 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 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.

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

14. 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. Biên bản họp Hội đồng quản trị 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 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.

15. Kiểm soát viên có quyền dự họp, thảo luận nhưng không được biểu quyết

#### **Điều 16. Các hoạt động kiểm tra, giám sát thường xuyên của HĐQT**

1. Thông qua các thành viên chuyên trách đã được HĐQT uỷ quyền, HĐQT sẽ thường xuyên kiểm tra giám sát mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty để kịp thời đưa ra các quyết định mà HĐQT cho rằng các quyết định đó mang lại lợi ích cho Công ty.

a) Về công tác nhân sự: HĐQT sẽ kiểm tra, giám sát việc tuân thủ trong công tác bố trí nhân sự theo cơ cấu tổ chức, biên chế đã được HĐQT thông qua; Trường hợp việc bố trí nhân sự đã tuân thủ nghị quyết của HĐQT, nhưng nếu HĐQT thấy rằng cần thay đổi một vị trí nào đó để mang lại hiệu quả cao hơn cho sản xuất kinh doanh của Công ty thì HĐQT sẽ ra Quyết định mới và Tổng Giám đốc công ty phải chấp hành Quyết định đó.

b) Về các hợp đồng giao dịch: Ngoài các Hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐQT được quy định trong luật doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty, HĐQT vẫn phải thường xuyên kiểm tra, giám sát các Hợp đồng giao dịch thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc Công ty để kịp thời đưa ra các quyết định phù hợp nhằm hạn chế tối đa những tổn hại và nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty:

- Tất cả các hợp đồng xây lắp, hợp đồng bán vật tư, hàng hoá chính có giá trị lớn, hợp đồng thuê thầu phụ, hợp đồng mua, bán, thuê, cho thuê TSCĐ phải được HĐQT kiểm tra, chấp thuận trước khi ký kết;

- Các hợp đồng mua, bán vật tư, hàng hoá và các giao dịch khác, sau khi ký kết, Tổng Giám đốc công ty có trách nhiệm gửi cho HĐQT 01 bản để kiểm tra, điều chỉnh (nếu thấy cần thiết).

2. Các hoạt động khác: Các thành viên HĐQT theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên kiểm tra, giám sát, đề từ đó đưa ra các quyết định (nếu thấy cần thiết) cho từng trường hợp cụ thể.

## **Điều 17. Công tác báo cáo**

### **1. Trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT:**

Định kỳ có báo cáo, công bố thông tin của HĐQT theo quy định của Pháp luật về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và các báo cáo chuyên đề, đột xuất theo quy định của các cơ quan pháp luật; đồng thời, gửi các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát;

### **2. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc Công ty:**

a) Xây dựng hệ thống thông tin nội bộ, để giúp HĐQT nắm được tình hình, công việc chủ yếu diễn ra hàng ngày trong toàn công ty;

b) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày kết thúc tháng và trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý và năm, Tổng Giám đốc gửi Chủ tịch HĐQT các báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT:

- Các hợp đồng kinh tế (bao gồm cả các hợp đồng ủy quyền cho người khác ký) sau khi được ký kết phải sao gửi HĐQT 01 bản (kèm theo báo giá) để theo dõi;

- Báo cáo về tình hình kết quả sản xuất kinh doanh, nghiệm thu thanh toán, chất lượng thi công và các tồn tại vướng mắc tại các công trình;

- Báo cáo về tình hình mua, bán và sử dụng vật tư, nhiên liệu của các công trình;

- Báo cáo tình hình sử dụng thiết bị, xe, máy móc, tình trạng kỹ thuật và sửa chữa. Báo cáo thực hiện hợp đồng thuê và cho thuê xe máy thiết bị;

- Báo cáo tổng hợp về công tác thanh toán tiền lương, tiền thưởng và chế độ chính sách đối với người lao động trong toàn Công ty;

- Báo cáo tình hình sử dụng lao động và nhu cầu lao động của công ty. Công tác an toàn lao động và vệ sinh môi trường trên các công trình;

- Báo cáo tình hình sử dụng văn phòng phẩm, tình hình sử dụng xe con, tình trạng cơ sở vật chất hạ tầng kỹ thuật của công ty;

- Báo cáo thu chi trong tháng của toàn công ty và báo cáo về vay nợ.

## CHƯƠNG IV

### MỐI QUAN HỆ GIỮA HĐQT

#### VỚI BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT

##### **Điều 18. Mối quan hệ giữa HĐQT và Tổng Giám đốc điều hành**

1. Tổng Giám đốc điều hành là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự kiểm tra và giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, Tổ chức thực hiện 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.

Trường hợp khi thực hiện các Nghị quyết của HĐQT phát hiện các vấn đề không có lợi ích cho công ty thì Tổng Giám đốc phải báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị bằng văn bản lên cơ quan quản lý cấp trên.

2. Sau khi HĐQT đã thông qua các Nghị quyết, Quyết định về đề án theo quy định của Điều lệ Công ty thì Tổng Giám đốc được ký các đề án theo quy định phân cấp.

- Về công tác tìm kiếm dự án: là trách nhiệm của HĐQT, HĐQT giao trách nhiệm chính cho Chủ tịch HĐQT phối hợp với Tổng Giám đốc điều hành thực hiện, chủ động quan hệ và quyết định các vấn đề liên quan đến công tác tìm kiếm các dự án của Công ty.

- Công tác đầu tư và quản lý thiết bị: Ngoài các quy định trong Điều lệ, HĐQT giao cho Chủ tịch HĐQT trực tiếp theo dõi và chỉ đạo.

- Về công tác quản lý tài chính: Do HĐQT quy định trừ những trường hợp đột xuất. Chủ tịch HĐQT duyệt việc chuyển tiền phục vụ sản xuất kinh doanh và đầu tư. Sau khi duyệt chuyển tiền, phòng Kế toán có trách nhiệm gửi về Chủ tịch HĐQT 01 bản để theo dõi.

- Về công tác mua bán, quản lý vật tư: Tổng Giám đốc điều hành chủ động đàm phán, ký kết hợp đồng và quản lý vật tư hoặc ủy quyền cho các đơn vị ký trực tiếp. Đối với các loại vật tư, vật liệu chính và các hợp đồng mua bán vật tư khác có giá trị lớn thì Tổng Giám đốc phải báo cáo HĐQT thống nhất về đơn giá và các nội dung khác của hợp đồng.

3. Ngoài các công việc phải trình HĐQT thì Tổng Giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc đã được HĐQT ban hành. Các quyết định vượt quá thẩm quyền cho phép trong trường hợp khẩn cấp (Nguy cơ chiến tranh, thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố..) hoặc những hợp đồng kinh tế phải ký gấp không kịp họp HĐQT, thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo ngay với HĐQT và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

4. Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày kết thúc tháng và trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý và năm, Tổng Giám đốc phải báo cáo bằng văn bản về tình hình thực

hiện hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ và phương hướng hoạt thực hiện trong thời gian tới của Công ty cho HĐQT (theo danh mục và mẫu biểu do HĐQT quy định).

5. Các cuộc họp chuẩn bị đề án trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì đều phải có thành viên của HĐQT tham dự để phối hợp chuẩn bị nội dung. Người đại diện của HĐQT có trách nhiệm đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận nội dung phiên họp. Các cuộc họp khác cấp công ty do Tổng Giám đốc tổ chức, HĐQT có trách nhiệm cử thành viên tham dự để nắm bắt thông tin.

6. Các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán, ký kết hợp đồng có giá trị lớn của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch HĐQT để cử thành viên của HĐQT tham dự.

7. Các cuộc họp do cấp trên hoặc các cơ quan liên quan mời (trừ mời đích danh) thì tùy tính chất của cuộc họp để phân công cụ thể.

a) Các cuộc họp quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý các vấn đề vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc công ty cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo nội dung cuộc họp cho nhau.

b) Những cuộc họp liên quan đến chủ trương, chính sách có tính chất trước mắt hoặc điều hành thì Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc tham dự, sau đó thông báo lại cho Chủ tịch HĐQT. Nếu Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc không tham dự được thì Chủ tịch HĐQT phân công thành viên HĐQT tham dự, sau đó thông báo lại cho Tổng Giám đốc.

### **Điều 19. Mối quan hệ giữa HĐQT Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ;

2. HĐQT, các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác của Công ty phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi có yêu cầu bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến của đa số thành viên Ban Kiểm soát. Chương trình, nội dung và dự kiến các vấn đề quyết nghị tại cuộc họp HĐQT phải được gửi đến các thành viên Ban Kiểm soát cùng thời gian gửi đến thành viên HĐQT. Thành viên Ban Kiểm soát có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của HĐQT, thảo luận và đóng góp ý kiến đối với các vấn đề được đưa ra và thông qua tại cuộc họp.



4. Trưởng Ban Kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi có yêu cầu bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT.

5. Ban Kiểm soát thường xuyên phối hợp với HĐQT, thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông; kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty, giúp HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;

6. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện việc chấn chỉnh kịp thời.

## CHƯƠNG V

### QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY

**Điều 20. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc;

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát;

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

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

#### **Điều 21. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng Giám đốc trình HĐQT (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như Khoản 3 Điều 18 Quy chế này.

#### **2. Chế độ khen thưởng**

- a) Bằng tiền;
- b) Bằng cổ phiếu;
- c) Bằng hiện vật.

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của Công ty;

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

#### **Điều 22. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

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

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

### **CHƯƠNG VI**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này gồm 6 chương 23 điều được Hội đồng quản trị Công ty cổ phần dịch vụ nông nghiệp Bình Thuận nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2019, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy chế đã ban hành trước đây. HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Các Phó Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng ban, Đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của công ty mà chưa được đề cập trong Quy chế hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những điều khoản chưa được quy định hoặc không còn hiệu lực thì Công ty sẽ thực hiện trên cơ sở quy định của Điều lệ Công ty và các quy định có liên quan của pháp luật.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**TRẦN VĂN MƯỜI**