

Tờ trình số 2

Về việc thông qua Quy chế quản trị Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn

Căn cứ để xây dựng dự thảo Quy chế quản trị:

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng với công ty đại chúng (Điều 7);

Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

Về kết cấu của dự thảo Quy chế quản trị :

Căn cứ quy định Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, dự thảo Quy chế được kết cấu gồm 5 Chương, 32 Điều.

Về quá trình soạn thảo dự thảo Quy chế quản trị:

Tuân thủ Nghị định 71/2017/NĐ-CP, Điều lệ Công ty và các nội dung quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 95/2017/TT-BTC hướng dẫn Nghị định số 71/2017/NĐ-CP về việc hướng dẫn quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng.

Tham khảo Quy chế quản trị của một số công ty cổ phần trong và ngoài ngành Dầu khí.

Về một số nội dung chính của dự thảo Quy chế quản trị:

1. Cổ đông, cổ đông lớn (Điều 5, 6):

1. *Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra cổ đông Công ty có các quyền sau đây:*
 - a. *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 Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;*
 - b. *Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;*
 - c. *BSR không được hạn chế cổ đông tham dự ĐHĐCĐ, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật.*

2. *Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.*
3. *Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:*
 - a. *Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;*
 - b. *Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.*

2. Các quy định chi tiết về thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ (Điều 7, 8):

- BSR phải tổ chức ĐHĐCĐ hàng năm.
- ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản.
- Thông báo họp phải bao gồm chương trình họp, các thông tin liên quan đến các nội dung cần thảo luận và biểu quyết.
- Quy định thông báo họp đối với cổ đông đã lưu lý CP/chưa lưu ký CP và cổ đông là Người lao động tại BSR.
- Thời gian gửi thông báo họp: Trước ít nhất 15 ngày trước ngày ĐHĐCĐ.
- Cổ đông có quyền tham gia họp trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người đại diện ủy quyền (theo Giấy ủy quyền đối với từng trường hợp cổ đông là cá nhân, tổ chức).
- BSR phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho các cổ đông.
- Quyền của cổ đông dự họp miễn.
- Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp.

3. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông qua kết quả kiểm phiếu; Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ (Điều 9, 10)

- Cổ đông được phát phiếu biểu quyết; biểu quyết trực tiếp và tính điểm trên cơ sở số cổ phần sở hữu hoặc theo đại diện ủy quyền dự họp theo thể lệ ĐHĐCĐ thông qua.
- HĐQT phải sắp xếp thời gian, chương trình họp lý để thảo luận, biểu quyết từng vấn đề.
- Tỷ lệ biểu quyết thông qua các nội dung phải tuân thủ quy định tại Điều lệ: 65% trở lên, 51% trở lên, bầu đôn phiếu.
- Kết quả kiểm phiếu phải được thông báo trước khi bế mạc.

- Cổ đông phản đối quyết định của ĐHĐCĐ có thể yêu cầu BSR mua lại CP của mình và gửi yêu cầu đến BSR trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua quyết định.

4. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ, công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ, Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản (Điều 11, 12, 13)

- Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm lập Biên bản họp bằng Tiếng Việt (có thể thêm bằng Tiếng Anh) với đầy đủ các nội dung theo quy định.
- Biên bản phải lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
- Chủ tọa và Thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản.
- Biên bản là một trong những tài liệu phải được lưu giữ tại trụ sở chính Công ty.
- Trong vòng 24 giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Nghị quyết phải được công bố ra công chúng (trên Website và các phương tiện khác theo quy định).
- Người đại diện theo pháp luật/Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện việc công bố này.
- Phiếu lấy kiến thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ phải có các nội dung bắt buộc (Khoản 3 Điều 13 Quy chế).
- Phiếu gửi về BSR phải trong phong bì dán kín, không ai có quyền mở phong bì này.
- HĐQT kiểm phiếu dưới sự giám sát của Ban KS và/hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý trong Công ty (những người này liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của biên bản kiểm phiếu và các thiệt hại phát sinh do kiểm phiếu không đúng, không chính xác)
- Phải có biên bản kiểm phiếu.
- Quyết định thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như quyết định thông qua tại ĐHĐCĐ.

5. Các quy định về Hội đồng quản trị (Điều 14 đến 22)

- Các thành viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý về thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách cẩn trọng và trung thực nếu trúng cử;
- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm Tổng Giám đốc.
- Quyền đề cử ứng viên HĐQT phụ thuộc vào tỷ lệ sở hữu cổ phần theo quy định tại Điều lệ.
- Quyền và trách nhiệm của HĐQT:

Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra thành viên Hội đồng quản trị có quyền và các trách nhiệm sau:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và công ty.
- b. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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
- c. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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.
- d. Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan có trách nhiệm 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.
- e. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. 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, vi phạm Điều lệ Công ty.
- f. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
- g. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
- h. Ban hành/phê duyệt các quy chế, quy định, điều lệ quản lý/sử dụng các quỹ nội bộ của Công ty phục vụ công tác quản lý điều hành theo đúng Điều lệ và quy định của pháp luật.
- i. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.
 - Bầu thành viên HĐQT: bằng phương thức bầu dồn phiếu.
 - Công bố thông tin sau khi bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT.
 - HĐQT phải họp ít nhất 1 lần/quý.
 - Tỷ lệ yêu cầu để tiến hành họp: Triệu lập lần 1 là $\frac{3}{4}$ tổng số TV HĐQT; triệu tập lần 2 (sau 7 ngày triệu tập lần 1) là hơn $\frac{1}{2}$ tổng số TV HĐQT.
 - HĐQT họp bất thường khi xét thấy vì lợi ích của Công ty hoặc theo yêu cầu của một số đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 34 Điều lệ.
 - HĐQT biểu quyết theo đa số: trên 50%, trường hợp phiếu ngang nhau thì phiếu biểu quyết của CT HĐQT là phiếu quyết định.
 - TV HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình.
 - Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm.
 - Nghị quyết của HĐQT phải được công bố cho các đối tượng liên quan và theo quy định công bố thông tin.

6. Các quy định về Ban kiểm soát (Điều 23, 24)

Cụ thể hơn các quy định về Ban kiểm soát tại Điều lệ:

- Tiêu chuẩn của Trưởng ban kiểm soát: Ngoài các tiêu chuẩn đối với Kiểm soát viên phải có kinh nghiệm hoạt động với tư cách là Kế toán viên/Kiểm toán viên **5 năm trở lên**.
- BKS phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.
- Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

7. Các quy định về phối hợp hoạt động giữa HĐQT-BKS -TGD (Điều 28) và đánh giá, khen thưởng, kỷ luật TV HĐQT, TGD, KSV (Điều 29)

- Tiêu chí, phương thức đánh giá theo quy định của pháp luật và các quy chế nội bộ của Công ty (quy chế quản lý cán bộ, quy chế khen thưởng, quy chế đánh giá mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ...)

9. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty (Điều 30)

HĐQT có thể chỉ định 01 người làm Người phụ trách quản trị Công ty (Tiêu chuẩn tại Điều 38 Điều lệ). Trường hợp bổ nhiệm, miễn nhiệm: theo quy chế quản lý cán bộ.

Bản dự thảo Quy chế quản trị Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn được xây dựng theo đúng quy định tại Nghị định 71/2017/NĐ-CP về hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, nội dung quy định tại Phụ lục 02 kèm theo Thông tư 95/2017/TT-BTC hướng dẫn một số điều tại Nghị định 71/2017/NĐ-CP và phù hợp với tình hình thực tế sản xuất kinh doanh của Công ty, vì vậy, Ban Chỉ đạo Cổ phần hóa Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua toàn văn dự thảo Quy chế quản trị Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn (*dự thảo chi tiết như Phụ lục đính kèm*).

DỰ THẢO
QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỔ PHẦN LỘC HÓA DẦU BÌNH SƠN

CHƯƠNG I.
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích của Quy chế

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần Lộc hóa dầu Bình Sơn để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Công ty; đảm bảo Công ty hoạt động phù hợp với Điều lệ và quy định của pháp luật liên quan nhằm đạt hiệu quả trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến quản trị Công ty bao gồm:

- Đại hội đồng cổ đông;
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Giao dịch với người có liên quan;
- Báo cáo và công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng

- Công ty;
- Cổ đông Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
- Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến công ty.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. BSR/Công ty: Công ty cổ phần Lộc hóa dầu Bình Sơn;
2. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông Công ty;
3. HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty;
4. TGD: Tổng Giám đốc Công ty;
5. KTT: Kế toán trưởng Công ty;
6. BKS: Ban Kiểm soát Công ty;

7. Điều lệ/Điều lệ Công ty: Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Lộc hóa dầu Bình Sơn;
8. Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
 - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
 - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
9. Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại Khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán.
10. Người quản lý doanh nghiệp được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp.
11. Người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
12. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
13. Người phụ trách quản trị Công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Quy chế này.
14. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.
15. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các điều khoản/văn bản đó.

Điều 4. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành

Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

CHƯƠNG II.

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. CỔ ĐÔNG

Điều 5. 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 và Điều lệ Công ty, ngoài ra cổ đông Công ty có các quyền sau đây:

- d. 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
- e. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
- f. BSR không được hạn chế cổ đông tham dự ĐHĐCĐ, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 6. Những nội dung liên quan đến cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

- 1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- 2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

MỤC 2.

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

Điều 7. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

- 1. Hàng năm, BSR phải tổ chức ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
- 2. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội.
- 3. Đối với các cổ đông đã lưu ký cổ phiếu, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời được công bố trên phương tiện thông tin của SGDCK/TTGDCK, trên Website của Công ty.
- 4. Đối với các cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức đảm bảo tới địa chỉ của cổ đông hoặc có thể thông báo họp ĐHĐCĐ qua các phương tiện thông tin đại chúng mà Công ty cho là phù hợp (ví dụ: trên 01 tờ báo trung ương hoặc 01 tờ báo địa phương nơi Công ty có trụ sở chính).

5. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho BSR bằng văn bản về số fax, địa chỉ thư điện tử, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó.

6. Trường hợp cổ đông là Người lao động đang làm việc tại BSR, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể đựng trong phong bì dán kín và gửi tận tay họ tại nơi làm việc.

7. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công ty hoặc Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký được phân bổ quyền bỏ phiếu. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

8. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi trước ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày thông báo được gửi đi một cách hợp lệ).

9. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên Website của BSR đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông hoặc đăng thông báo họp trên phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người đại diện ủy quyền vào các cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông có thể ủy quyền cho HĐQT hoặc các tổ chức làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ. Trường hợp tổ chức được ủy quyền làm đại diện, tổ chức phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Trường hợp có nhiều hơn 01 người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty, có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.
- b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của Người đại diện theo ủy quyền, Người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và chữ ký của cá nhân/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.
- c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp hoặc theo văn bản ủy quyền một (01) lần của cổ đông là tổ chức.
- d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

2. Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.

3. Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, BSR phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đăng ký hết.

4. Cổ đông đến dự họp muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia ý kiến 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 sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 9. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu:

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, BSR sẽ cấp cho từng cổ đông/người đại diện theo ủy quyền một Phiếu biểu quyết. ĐHĐCĐ thực hiện hình thức biểu quyết trực tiếp và tính điểm trên cơ sở số cổ phần sở hữu hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp theo thể lệ biểu quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

2. HĐQT phải sắp xếp chương trình họp của ĐHĐCĐ và bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.

3. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ, loại cổ phần và số lượng cổ phiếu được chào bán; thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh, quyết định việc chia tách, hợp nhất, sáp nhập, mua lại, chuyển đổi hình thức sở hữu, tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty; Dự án đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty hoặc các chi nhánh có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán của Công ty chỉ được thông qua khi có ít nhất 65% tổng số phiếu của các cổ đông có quyền biểu quyết hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền có mặt trực tiếp tại Đại hội biểu quyết tán thành.

4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 và Khoản 5 Điều này, các nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề khác quy định tại Điều 17.2 Điều lệ Công ty chỉ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền có mặt trực tiếp tại ĐHĐCĐ biểu quyết tán thành.

5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Điều lệ Công ty.

6. Kiểm phiếu: Sau khi thu Phiếu biểu quyết, bộ phận kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, số phiếu biểu quyết không tán thành và số phiếu không có ý kiến.

7. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ (theo quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp)

Trường hợp cổ đông biểu quyết phản đối quyết định của ĐHĐCĐ về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi các quyền, nghĩa vụ của cổ đông đã quy định tại Điều lệ, cổ đông có quyền yêu cầu BSR mua lại cổ phần của mình.

Yêu cầu của cổ đông trong trường hợp này phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ: Tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu BSR mua lại cổ phần.

Yêu cầu của cổ đông phải được gửi đến BSR trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua quyết định về các vấn đề tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông đã quy định tại Điều lệ.

Điều 11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản họp ĐCĐCĐ và thông qua tại ĐHĐCĐ. Biên bản phải được lập bằng Tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký hoạt động doanh nghiệp của BSR;
 - b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - c. Chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ;
 - d. Chủ tọa và Thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f. Số cổ đông và tổng số cổ phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp theo ủy quyền với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g. Tổng số phiếu bầu đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h. Các quyết định được thông qua;
 - i. Họ tên, chữ ký của Chủ tọa, Thư ký.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ, danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết được thông qua và các tài liệu liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của BSR.

Điều 12. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Trong vòng 24 giờ (hai mươi bốn giờ) kể từ ngày kết thúc họp ĐHĐCĐ, BSR phải công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng.

2. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên Website BSR và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định.

3. Việc công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được thực hiện kịp thời, chính xác, đầy đủ và do Người đại diện theo pháp luật/Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện.

Điều 13. Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được thực hiện đúng quy định tại Điều lệ Công ty, cụ thể:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

2. HĐQT phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình các nội dung trong quyết định, tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ mà cổ đông cung cấp trong thời gian ít nhất 15 ngày trước ngày hết hạn lấy ý kiến;

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung cơ bản sau:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký hoạt động doanh nghiệp của BSR;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân/thẻ căn cước/hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; Tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận hoạt động doanh nghiệp/đăng ký kinh doanh của cổ đông hay đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm: tán thành, không tán thành, không có ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi phiếu lấy ý kiến (đã ghi ý kiến trả lời) về BSR;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Người đại diện theo pháp luật của BSR;
- h. Họ, tên, chữ ký của cổ đông là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

4. Phiếu lấy ý kiến đã ghi ý kiến trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân; chữ ký của người đại diện theo ủy quyền hoặc đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

5. Phiếu lấy ý kiến gửi về BSR phải được đựng trong phong bì dán kín. Không ai được quyền mở phong bì đựng Phiếu lấy ý kiến cổ đông trước khi kiểm phiếu. Các Phiếu lấy ý kiến cổ đông gửi về BSR sau thời hạn quy định trong Phiếu hoặc đã bị mở trước khi kiểm phiếu đều không hợp lệ.

6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của BKS và/hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý trong BSR.

7. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung cơ bản sau:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký hoạt động doanh nghiệp của BSR;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- c. Số cổ đông cùng với tổng số phiếu đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu hợp lệ và phiếu không hợp lệ, có danh sách cổ đông tham gia biểu quyết kèm theo;

- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - e. Các quyết định được thông qua;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của BSR và của người giám sát kiểm phiếu.
8. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
9. Các thành viên HĐQT tham gia kiểm phiếu, người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
10. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết được thông qua và tài liệu gửi kèm phiếu lấy ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của BSR.
11. Quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG III.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Đề cử, ứng cử, giới thiệu thành viên HĐQT

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị:
 - Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp HĐQT về việc bầu cử thành viên HĐQT để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử...;
 - Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - Các ứng viên Thành viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý về thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách cẩn trọng và trung thực nếu trúng cử;
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm Tổng Giám đốc.
 - Trong trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty, 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.
2. Quyền đề cử ứng viên HĐQT của cổ đông, nhóm cổ đông phụ thuộc vào tỷ lệ sở hữu cổ phần theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Cụ thể:

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 01 (một) ứng cử viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 02 (hai) ứng cử viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 03 (ba) ứng cử viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng cử viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 05 (năm) ứng cử viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng cử viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng cử viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: được đề cử tối đa 08 (tám) ứng cử viên;
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc đề xuất tổ chức đề cử theo cơ chế/cách thức do BSR quy định. Cơ chế/cách thức đề cử phải được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra thành viên Hội đồng quản trị có quyền và các trách nhiệm sau:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và công ty.
- b. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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
- c. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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.
- d. Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan có trách nhiệm 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.

- e. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. 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, vi phạm Điều lệ Công ty.
- f. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
- g. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
- h. Ban hành/phê duyệt các quy chế, quy định, điều lệ quản lý/sử dụng các quỹ nội bộ của Công ty phục vụ công tác quản lý điều hành theo đúng Điều lệ và quy định của pháp luật.
- i. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 16. Cách thức bầu thành viên HĐQT

- 1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Điều lệ Công ty.
- 2. ĐHĐCĐ lựa chọn các ứng viên HĐQT có số phiếu bầu từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng thành viên HĐQT cần bầu.
- 3. Nếu có các ứng viên có tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nắm giữ cổ phiếu nhiều hơn sẽ được chọn; trường hợp số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa Đại hội đề xuất và được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua.

Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Theo quy định tại Điều lệ Công ty, cụ thể:

- 1. Thành viên đó 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;
- 2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- 3. Thành viên đó 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;
- 4. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- 5. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ thông qua kết quả phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm công bố thông tin này theo đúng quy định của pháp luật.

Mục 2.

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

Điều 19. Thông báo họp, điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Thông báo mời họp HĐQT phải được gửi cho thành viên HĐQT, BKS và TGD trước ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp.
3. Thông báo mời họp HĐQT phải bao gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm tổ chức họp, các tài liệu liên quan, các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp và được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải đảm bảo tới địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT, BKS đã đăng ký tại Công ty.
4. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp bất thường nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, kể từ ngày nhận được đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn của một trong số đối tượng sau:
 - Ban Kiểm soát;
 - Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý doanh nghiệp khác;
 - Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - Hoặc trường hợp khác như: Kiểm toán viên độc lập, cơ quan kiểm toán yêu cầu họp để bàn về báo cáo tài chính và/hoặc tình hình của Công ty.
6. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ tất cả các cuộc họp HĐQT, trường hợp ủy quyền cho người khác phải được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 20. Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết của HĐQT

1. Nghị quyết của HĐQT được thông qua tại các phiên họp HĐQT hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản, fax, thư điện tử theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Việc biểu quyết, thông qua nghị quyết của HĐQT thực hiện theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty và theo nguyên tắc biểu quyết theo đa số.

3. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành (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.
4. 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 thông qua tại cuộc họp.
5. Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

Điều 21. Ghi biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng tiếng nước ngoài (nếu có thành viên Hội đồng quản trị là người nước ngoài) và bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c. Thời gian, địa điểm họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.
2. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

Điều 22. Thông báo nghị quyết của HĐQT

1. Thông báo nội bộ: Nghị quyết của HĐQT được thông báo/sao gửi như sau:
 - Gửi các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc;
 - Gửi đơn vị, cá nhân liên quan nếu nội dung nghị quyết liên quan đến lĩnh vực cụ thể;
 - Gửi tất cả các đơn vị, cá nhân thuộc BSR nếu nghị quyết liên quan đến hoạt động của toàn Công ty.
2. Thông báo ra bên ngoài: Việc thông báo Nghị quyết của HĐQT được thực hiện theo quy định về công bố thông tin.

Mục 3.

KIỂM SOÁT VIÊN, CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Tiêu chuẩn kiểm soát viên: theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng ban kiểm soát. Trưởng ban kiểm soát phải đáp ứng tiêu chuẩn sau:
 - Các tiêu chuẩn đối với Kiểm soát viên;
 - Có kinh nghiệm hoạt động với tư cách là Kế toán viên/Kiểm toán viên 5 năm trở lên.
3. Cách thức đề cử, ứng cử vị trí kiểm soát viên: Cổ đông, nhóm cổ đông được thực hiện quyền đề cử, ứng cử người vào vị trí kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, cụ thể:
 - a. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
 - b. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát 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. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
4. Cách thức bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
5. Thông báo về việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Kiểm soát viên được công bố trong vòng 24 giờ kể từ khi ĐHĐCĐ thông qua kết quả phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Kiểm soát viên.

Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

Điều 25. Các tiểu ban thuộc HĐQT

HĐQT có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách các lĩnh vực chuyên môn nếu xét thấy cần thiết. Các tiểu ban được thành lập theo Quyết định của HĐQT và có chức năng, nhiệm vụ theo quy định của HĐQT.

Điều 26. Người điều hành doanh nghiệp

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Người điều hành doanh nghiệp khác cần thiết, với số lượng, chất lượng, tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm.

Việc ký HĐLĐ với Người điều hành doanh nghiệp khác sẽ do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến Tổng Giám đốc. Công ty có trách nhiệm thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp trong vòng 24 giờ kể từ khi ban hành Quyết định bổ nhiệm/miễn nhiệm.

Điều 27. Thư ký Công ty

HĐQT có thể chỉ định một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và các điều khoản theo quyết định của HĐQT. HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi không cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Thư ký Công ty có thể kiêm nhiệm Người quản trị Công ty và thực hiện các công việc quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 28. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc

1. HĐQT là cơ quan quản lý BSR, có quyền nhân danh BSR để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ liên quan đến mục tiêu, quyền và lợi ích hợp pháp của BSR, trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- a. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy quyết định của Tổng Giám đốc trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ/HĐQT;

- b. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của BSR. Thời hạn cung cấp thông tin tối đa là 05 ngày làm việc kể từ khi Tổng Giám đốc nhận được yêu cầu bằng văn bản. Trường hợp chưa thể cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu, Tổng Giám đốc có trách nhiệm thông báo cho thành viên HĐQT biết và xác nhận lại thời gian cung cấp;
 - c. HĐQT phải thông báo cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 30 ngày việc sử dụng các nguồn lực để tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên;
 - d. HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến BKS cùng thời gian gửi các thành viên HĐQT;
 - e. HĐQT phải gửi Nghị quyết cho BKS trong vòng 24 giờ kể từ khi được thông qua; các nội dung xin ý kiến BKS phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc;
 - f. HĐQT phải tạo điều kiện cho BKS thực hiện nhiệm vụ giám sát theo chức năng nhiệm vụ; tiếp thu, ghi nhận các ý kiến đóng góp của BKS;
 - g. Khi tiếp nhận báo cáo kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và xử lý/khắc phục kịp thời.
2. BKS là cơ quan có thẩm quyền thay mặt ĐHĐCĐ giám sát mọi hoạt động của BSR. BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ một cách độc lập với HĐQT, TGD và phải báo cáo ĐHĐCĐ. BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông BSR về hoạt động giám sát của mình:
- a. BKS có quyền giám sát tính hợp pháp trong hành động của các thành viên HĐQT; hoạt động của thành viên Ban Tổng Giám đốc; các cán bộ quản lý của BSR và các vấn đề khác nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của BSR và cổ đông;
 - b. BKS có quyền tham dự cuộc họp HĐQT, phát biểu ý kiến, kiến nghị nhưng không có quyền biểu quyết, nếu có ý kiến khác với HĐQT thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của BKS vào biên bản và trực tiếp báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất;
 - c. Đối với kết quả kiểm tra định kỳ/đột xuất: BKS phải gửi kết luận bằng văn bản cho HĐQT. Tùy theo kết quả kiểm tra, BKS cần bàn bạc, thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo ĐHĐCĐ; trường hợp không thống nhất được ý kiến thì có quyền bảo lưu ý kiến vào biên bản;
 - d. Đối với các nội dung HĐQT, TGD xin ý kiến, BKS có trách nhiệm phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.
3. TGD điều hành hoạt động hàng ngày của BSR; tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của HĐQT và chủ động điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của BSR theo quy định của pháp luật và báo cáo HĐQT, ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và pháp luật:
- a. Tổng Giám đốc phải thực hiện kiểm điểm việc triển khai các nghị quyết và các vấn đề khác được HĐQT phân cấp ủy quyền định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của HĐQT;

- b. Tổng Giám đốc được quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về quyết định đó, đồng thời báo cáo ngay HĐQT và ĐHĐCĐ trong thời gian sớm nhất.
 - c. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm giải trình về sự thua lỗ, kém hiệu quả, sự cố tài chính/kỹ thuật... và phải có kế hoạch khắc phục trước HĐQT, ĐHĐCĐ.
 - d. Khi phát hiện các vấn đề không có lợi cho BSR, Tổng Giám đốc phải báo cáo HĐQT xin ý kiến chỉ đạo kịp thời.
 - e. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy quyết định của HĐQT trái pháp luật, trái Điều lệ Công ty và báo cáo giải trình ngay với HĐQT bằng văn bản.
 - f. Tất cả các văn bản trình HĐQT phải do Tổng Giám đốc ký, trong một số trường hợp cụ thể, Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho Phó Tổng Giám đốc ký trình tuy nhiên Tổng Giám đốc vẫn phải chịu trách nhiệm về nội dung trình HĐQT.
4. Cuộc họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc phải được thông báo (có văn bản mời họp), ghi biên bản cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp.
5. Trong các trường hợp cần thiết, vì lợi ích của Công ty, Tổng Giám đốc/BKS có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT và phải nêu rõ mục đích triệu tập.
6. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý của BSR có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên BKS trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu. Yêu cầu cung cấp thông tin của BKS phải được gửi bằng văn bản đến người được yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do phải cung cấp và đảm bảo cam kết bảo mật thông tin trong quá trình giám sát.
7. Các quy định phối hợp khác được cụ thể tại các quy chế nội bộ khác của Công ty.

Điều 29. Đánh giá hàng năm, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc

- 1. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ:
 - Hàng năm, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc.
 - Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ;
 - Trưởng ban kiểm soát đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các kiểm soát viên.
- 2. Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
 - Hoàn thành nhiệm vụ;
 - Không hoàn thành nhiệm vụ.
- 3. Tiêu chí và phương thức đánh giá được quy định cụ thể trong các quy chế nội bộ

khác của BSR.

4. Khen thưởng, xử lý kỷ luật:

- Việc khen thưởng được thực hiện theo Quy chế Khen thưởng của BSR và quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng;
- Căn cứ kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do người đó gây ra làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh, uy tín, thương hiệu của BSR.
- Ngoài ra, trong quá trình thực hiện chức năng nhiệm vụ, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý nếu có hành vi vi phạm quy định của Công ty, vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của BSR, truy cứu trách nhiệm và bồi thường theo quy định của pháp luật.
- Thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế quản lý cán bộ và pháp luật.

Điều 30. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

HĐQT có thể chỉ định một (01) người làm Người phụ trách quản trị của công ty. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị theo quy định tại Điều lệ.

Trường hợp HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị của Công ty: Thực hiện theo Quy chế quản lý cán bộ của Công ty.

CHƯƠNG V.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ thông qua và ban hành bằng Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 32. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 5 Chương 32 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày.....

Cổ đông, các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này, mọi hành vi vi phạm Quy chế này đều bị xem xét xử lý theo quy định của Công ty và pháp luật.

Các nội dung khác liên quan đến quản trị chưa được đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty.
