

CÔNG TY CỔ PHẦN
HANEL XÓP NHỰA

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

Số: /2016/BB-HĐQT

Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2016

BIÊN BẢN

V/v: Ban hành Quy chế Quản trị và Quy trình Công bố thông tin
Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa

I. Thông tin Công ty

- Tên công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA
- Trụ sở chính: B15, Đường Công nghiệp 6, KCN Sài Đồng B, Long Biên, Hà Nội
- Giấy đăng ký kinh doanh số: 0100738312 do: Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 12 tháng 12 năm 1994, cấp thay đổi lần 7 ngày 12 tháng 05 năm 2016.

II. Thời gian và địa điểm họp

Cuộc họp được tổ chức ngày 25 tháng 10 năm 2016, tại trụ sở Công ty cổ phần Hanel Xốp nhựa, B15, Đường Công nghiệp 6, KCN Sài Đồng B, Long Biên, Hà Nội

III. Thành phần tham dự

1. Thành viên tham dự họp

- Ông Nguyễn Đình Vinh - Chủ tịch HĐQT
- Ông Nguyễn Quốc Cường - Thành viên HĐQT
- Ông Hoàng Văn Phúc - Thành viên HĐQT
- Ông Nguyễn Văn Hường - Thành viên HĐQT
- Ông Phùng Anh Tuấn - Thành viên HĐQT

2. Chủ tọa, thư ký Cuộc họp

- Chủ tọa cuộc họp: Ông Nguyễn Đình Vinh
- Thư ký cuộc họp: Bà Biện Hồng Nhung

IV. Mục đích, chương trình họp

Hội đồng quản trị công ty tiến hành phiên họp nhằm thảo luận về việc ban hành “Quy chế quản trị” và “Quy trình công bố thông tin” trong Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa.

V. Nội dung cuộc họp, quyết định đã được HĐQT biểu quyết thông qua:

1. Thông qua “Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa”

Quyết định này được HĐQT thông qua với số phiếu biểu quyết tán thành là 5/5 phiếu, chiếm 100 % trên tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp



2. Thông qua “Quy trình Công bố thông tin trong Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa”

Quyết định này được HĐQT thông qua với số phiếu biểu quyết tán thành là 5/5 phiếu, chiếm 100 % trên tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp

VI. Thông qua biên bản

Biên bản này được Hội đồng quản trị thông qua với tỷ lệ tán thành là 100% tổng số phiếu biểu quyết của các thành viên dự họp;

Cuộc họp kết thúc lúc 16h ngày 25/10, biên bản được lập thành 07 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi thành viên giữ 01 bản, 01 bản gửi UBCKNN và 01 bản lưu công ty./.

Chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị

Nguyễn Đình Vinh

Nguyễn Quốc Cường

Hoàng Văn Phúc

Nguyễn Văn Hường

Phùng Anh Tuấn



Số: ...05.../2016/NQ-HĐQT

Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2016

NGHỊ QUYẾT

*V/v: Ban hành Quy chế Quản trị và Quy trình Công bố thông tin
Công ty Cổ phần Hanel xốp nhựa*

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA**

Căn cứ:

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa;
- Căn cứ Thông tư số 121/2012/TT-BTC, ngày 26/7/2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị Công ty áp dụng cho Công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư số 155/2015/TT-BTC, ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Biên bản họp HĐQT ngày 25/10/2016.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Ban hành Quy chế Quản trị và Quy trình công bố thông tin Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa quyết định thông qua “Quy chế quản trị” và “Quy trình công bố thông tin” trong Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa.

Điều 2. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Giám đốc Công ty:

Phối hợp với đơn vị tư vấn hoàn thiện “Quy chế quản trị” và “Quy trình công bố thông tin” trong Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa.

Điều 3. Các Ủy viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Nhân viên công bố thông tin và các đơn vị, phòng ban trong Công ty căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị; Ban Kiểm soát;
- BGD, Kế toán trưởng;
- Các phòng ban trong Công ty;
- Lưu: VP;

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT



NGUYỄN ĐÌNH VINH

Số: A.3./2016/QĐ-HPC

Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA

Căn cứ Luật doanh nghiệp số: 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Thông tư số 121/2012/TT-BTC, ngày 26/7/2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị Công ty áp dụng cho Công ty đại chúng;

Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa;

Căn cứ Nghị quyết số: 05/ ngày 25/10 2016 của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, các quy trình, quy định trước đây trái với quy chế này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các Ủy viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các đơn vị, phòng ban trong Công ty căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị; Ban Kiểm soát;
- Ban giám đốc;
- Các đơn vị trong Công ty;
- Lưu Phòng TCHC;

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

NGUYỄN ĐÌNH VINH

10/10/2016

QUY CHẾ

QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA

(Ban hành theo Quyết định số: *13*/2016/QĐ-HPC ngày *25* tháng *10* năm của HĐQT Công ty cổ phần Hanel xốp nhựa)

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở Thông tư số 121/2012/TT-BTC, ngày 26 tháng 07 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định về quản trị công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng.
2. Quy chế này quy định những quy tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. “Công ty” có nghĩa là Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa;
 - b. “Quản trị Công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
 - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
 - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
 - Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
 - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
 - c. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán và khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp.
 - d. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
 - e. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
 - Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
 - Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa nắm quyền kiểm soát;
 - Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty;

- Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất;
- Không phải là đối tác hoặc người có liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau đây:
 - a. Tham dự và phát biểu trong các Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền hoặc theo hình thức khác do pháp luật, Điều lệ Công ty quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong công ty;
 - d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 119 và khoản 1 Điều 126 của Luật doanh nghiệp;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
 - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - g. Khi công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại công ty;
 - h. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.
3. 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 có các quyền sau:
 - a. Đề cử người vào Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy của Điều lệ này và Luật doanh nghiệp;
 - b. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng Cổ đông trong trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 114 Luật doanh nghiệp;
 - c. Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của Ban kiểm soát;

- d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
 - e. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.
4. Các quyền của các cổ đông sở hữu các loại cổ phần khác sẽ do nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông quy định.
 5. Cổ đông có nghĩa vụ sau
 - a. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - b. Chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
 - c. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định, đầy đủ và đúng thời hạn;
 - d. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần;
 - e. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - f. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - (i) Vi phạm pháp luật;
 - (ii) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - (iii) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với công ty.

Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn

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

Điều 5. Điều lệ Công ty

1. Điều lệ Công ty không được trái với các quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 6. Hợp đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường

1. Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính sau:
 - a. Thông báo về chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Cách thức bỏ phiếu;

- e. Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;
- f. Thông báo kết kiểm phiếu;
- g. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- h. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;
- i. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;
- j. Các vấn đề khác.

2. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham gia dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu năm (10) ngày làm việc trước ngày chốt danh sách. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, phải tạo điều kiện cho các cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định;

3. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

5. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản;

6. Công ty quy định trong Điều lệ Công ty hoặc trong các quy định nội bộ các nguyên tắc, nội dung, trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian họp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

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

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

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

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

- a. Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên của Ban kiểm soát;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- d. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;
- e. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cổ đông.

Chương III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập 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. Thông tin liên quan đến ứng viên được Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu gồm:

- a. Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- f. Các thông tin khác (nếu có).

2. Các ứng viên Hội đồng quản trị 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.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc đề cử ứng viên Hội đồng quản trị mà các cổ đông sau khi gộp quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

5. Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu.

Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn hàng năm tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 11. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là năm (05) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các thành viên độc lập, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập.
3. Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế hoặc là người đại diện của công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán.
4. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty. Việc bầu mới thành viên Hội đồng quản trị thay thế phải được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 12. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan;
2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
3. 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.
4. Thành viên Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là đại diện phần vốn góp của Công ty .
5. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của Pháp luật.

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

Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.

3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm 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, 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.

4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung chủ yếu sau:

a. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

- Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
- Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

b. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

- Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp);
- Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;
- Cách thức biểu quyết;
- Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;
- Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.

5. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành, gồm các nội dung chính sau đây:

a. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:

- Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao;
- Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
- Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao;

- Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.
- b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành:
- Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành;
 - Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành;
 - Các trường hợp Giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;
 - Báo cáo của Giám đốc điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
 - Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc điều hành;
 - Các vấn đề Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.

7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Điều 15. Hợp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 16. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

2. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty.

Chương IV

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 17. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

1. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 5 Điều 9 Quy chế này.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 18. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 19. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát phải có từ ba (03) đến năm (05) thành viên. Trong Ban kiểm soát phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về tài chính kế toán. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty. Ban kiểm soát phải chỉ định một thành viên là cổ đông của công ty hoặc người đại diện của cổ đông làm Trưởng ban.
2. Trưởng Ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán, là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty

Điều 20. Quyền tiếp cận thông tin của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.
2. Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ thành viên Ban kiểm soát hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.

2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát 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 thành viên Ban kiểm soát.

3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.

5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 22. Thù lao của Ban kiểm soát

1. Tổng mức thù lao cho các thành viên Ban kiểm soát sẽ do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn hằng năm. Mức thù lao có thể cao hơn theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Thành viên của Ban kiểm soát cũng sẽ được thanh toán các khoản chi phí đi lại, khách sạn và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Chương V THƯ KÝ CÔNG TY

Điều 23. Thư ký công ty

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

2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty bao gồm:

- a. Tổ chức các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- b. Làm biên bản các cuộc họp;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. 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 Ban kiểm soát.

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

Chương VI **NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

Điều 24. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này 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 những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. 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, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 25. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của Công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty 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 các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 26. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
 - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành.
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Chương VII

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 27. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 28. Công bố thông tin về quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 29. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 14 và Điều 22 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.
2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Chương VIII
ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 30. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, Thư ký công ty phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Chương IX
THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CỦA KIỂM TOÁN VIÊN ĐỘC LẬP

Điều 31. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

Chương IX
GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 32. Giám sát

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

Điều 33. Xử lý vi phạm

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Pháp luật.

Chương X
SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 34. Sửa đổi Quy chế quản trị công ty

- Việc sửa đổi bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét thông qua.
- Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong những trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản của Quy chế này thì những quy định đó của pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



NGUYỄN ĐÌNH VINH

CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA

**QUY TRÌNH
CÔNG BỐ THÔNG TIN**



Hà Nội, tháng 10 năm 2016

M.S.D

CÔNG TY CỔ PHẦN
HANEL XÓP NHỰA

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

Số: *A.4*./2016/QĐ-HPC

Hà Nội, ngày *25* tháng *10* năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Công bố thông tin
Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA

Căn cứ Luật doanh nghiệp số: 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014.

Căn cứ Thông tư số 155/2015/TT-BTC, ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa;

Căn cứ Nghị quyết số: *05/2016/NQ-HĐQT* ngày *25/10/2016* của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy trình Công bố thông tin trong Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, các quy trình, quy định trước đây trái với quy trình này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các ủy viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Nhân viên công bố thông tin và các đơn vị, phòng ban trong Công ty căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị; Ban Kiểm soát;
- Ban giám đốc;
- Các đơn vị trong Công ty;
- Lưu Phòng TCHC;

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Vinh

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: *149* /2016/QĐ-HĐQT ngày *25* tháng *10* năm của HĐQT Công ty cổ phần Hanel xốp nhựa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và phạm vi điều chỉnh

1. Quy trình này quy định về hoạt động, phân công trách nhiệm giữa các bộ phận chức năng trong việc công bố thông tin của Công ty Cổ phần Hanel Xốp nhựa (*sau đây gọi tắt là công ty*) phù hợp với các quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy định có liên quan của pháp luật.
2. Quy trình này áp dụng cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm toán nội bộ; Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Giám đốc hoặc các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm, cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, người phụ trách kế toán, người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin.

Điều 2. Nguyên tắc công bố thông tin

Công bố thông tin của Công ty phải tuân thủ theo các quy định tại Thông tư số 155/2015/TT-BTC với các nguyên tắc cơ bản sau:

1. Thông tin công bố phải đầy đủ, chính xác và kịp thời.
2. Việc công bố thông tin phải do Giám đốc điều hành hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố.
3. Việc công bố thông tin cá nhân bao gồm số Thẻ căn cước công dân, số Chứng minh nhân dân hoặc số Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, email, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng chỉ thực hiện nếu chủ thẻ liên quan đồng ý. Nếu các đối tượng công bố thông tin không muốn công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK Hà Nội hai (02) bản tài liệu, trong đó một (01) bản báo cáo về việc công bố thông tin bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và một (01) bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK Hà Nội thực hiện công bố thông tin
4. Người không được uỷ quyền không được công bố thông tin thay mặt cho Công ty và cá nhân phải chịu trách nhiệm trước tổn thất do việc công bố thông tin không được uỷ quyền gây ra.
5. Công ty khi thực hiện công bố thông tin phải đồng thời báo cáo nội dung thông tin công bố cho UBCKNN, SGDCK Hà Nội. Việc công bố thông tin được thực hiện đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng.
6. Ngày công bố thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên phương tiện công bố thông tin. Ngày báo cáo về việc công bố thông tin là ngày gửi fax, gửi dữ liệu điện tử (qua Email hoặc qua hệ

thống công nghệ thông tin tiếp nhận báo cáo), ngày UBCKNN, SGDCK Hà Nội nhận được thông tin công bố bằng văn bản.

7. Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam là tiếng Việt. Việc công bố thông tin bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh được áp dụng đối với SGDCK Hà Nội, Trung tâm lưu ký chứng khoán theo quy định của SGDCK, Trung tâm lưu ký chứng khoán được UBCKNN chấp thuận. Trường hợp công bố thông tin bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo.
8. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, công ty phải đồng thời báo cáo và có văn bản giải trình cho UBCKNN, SGDCK Hà Nội.

Điều 3. Nhân viên công bố thông tin

Giám đốc điều hành có quyết định bằng văn bản ủy quyền cho ít nhất 01 cán bộ chuyên trách (người được ủy quyền) thực hiện công bố thông tin (*sau đây được viết tắt là NVCBTT*). Việc đăng ký ủy quyền thực hiện công bố thông tin được thực hiện theo mẫu Phụ lục 01, ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Trường hợp thay đổi người được ủy quyền công bố thông tin, phải thực hiện đăng ký lại ủy quyền thực hiện công bố thông tin được thực hiện theo mẫu Phụ lục 01 và Bản cung cấp thông tin theo mẫu Phụ lục 03, ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

Điều 4. Phương tiện và hình thức công bố thông tin

1. Các tài liệu, báo cáo công bố thông tin gửi cho UBCKNN, SGDCK được thể hiện dưới hình thức văn bản và dữ liệu điện tử theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.
 - a. Thông tin dưới hình thức bằng văn bản: Phải có đầy đủ dấu và chữ ký của người có thẩm quyền. Văn bản có thể được gửi bằng đường bưu điện hoặc fax. Nếu gửi qua fax thì bản chính phải được gửi ngay qua đường bưu điện trong vòng 24 giờ kể từ thời gian chuyển fax.
 - b. Thông tin bằng dữ liệu điện tử: thông tin bằng dữ liệu điện tử phải được chuyển đến UBCKNN, SGDCK thông qua địa chỉ email hoặc phương tiện khác do UBCKNN, SGDCK quy định. Việc công bố thông tin của Công ty được thực hiện song song giữa việc gửi bằng văn bản, đính kèm file nội dung và công bố thông tin qua hệ thống quản lý thông tin công ty của SGDCK Hà Nội (HNX).
2. Việc công bố thông tin của Công ty được thực hiện qua các phương tiện công bố thông tin sau:
 - a. Phương tiện công bố thông tin của công ty: Trang thông tin điện tử của Công ty (Website) và các ấn phẩm khác;
 - b. Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
 - c. Các phương tiện công bố thông tin của SGDCK bao gồm: bản tin thị trường chứng khoán, trang thông tin điện tử của SGDCK...
 - d. Trang thông tin điện tử của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam;
 - e. Phương tiện thông tin đại chúng theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử...).
3. Công ty phải thường xuyên cập nhật việc công bố thông tin theo quy định trên trang thông tin

điện tử của Công ty và thông báo với UBCKNN, SGDC; công khai về địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này.

4. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, đối tượng công bố thông tin thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật sau khi ngày nghỉ, ngày lễ kết thúc.

Chương II.

NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 5. Công bố thông tin định kỳ

1. Báo cáo tài chính năm được kiểm toán
 - a. Thời hạn công bố: Chậm nhất là 10 ngày (theo lịch) kể từ ngày tổ chức kiểm toán độc lập ký báo cáo kiểm toán. Thời hạn công bố thông tin Báo cáo tài chính (BCTC) năm không quá 90 ngày (theo lịch) kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Trường hợp công ty đại chúng không thể hoàn thành việc công bố BCTC năm trong thời hạn nêu trên do phải lập BCTC năm hợp nhất hoặc BCTC năm tổng hợp; hoặc do các công ty con, công ty liên kết của công ty đại chúng cũng phải lập BCTC năm có kiểm toán, BCTC năm hợp nhất hoặc BCTC năm tổng hợp thì UBCKNN xem xét gia hạn khi có yêu cầu bằng văn bản không quá 100 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- b. Nội dung công bố: BCTC năm của Công ty phải được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) chấp thuận và được Đại hội đồng cổ đông của Công ty hoặc HĐQT (trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT) lựa chọn. Nội dung công bố bao gồm:

- Bảng cân đối kế toán;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- Thuyết minh BCTC và phụ lục (đối với trường hợp thuyết minh BCTC có chỉ dẫn đến phụ lục);
- Báo cáo kiểm toán của tổ chức kiểm toán;
- Giải trình liên quan đến các số liệu tài chính do công ty phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật khác với số liệu tại BCTC năm được kiểm toán (nếu có);
- Giải trình về các ý kiến ngoại trừ/lưu ý của kiểm toán viên (nếu có);
- Điều chỉnh hồi tố BCTC (nếu có).

- c. Công ty phải công bố đầy đủ nội dung thông tin về BCTC năm đã được kiểm toán trên trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDC, đồng thời đăng tải ý kiến kiểm toán về BCTC năm trên một (01) số báo có phạm vi phát hành trong toàn quốc kèm theo địa chỉ trang thông tin điện tử của Công ty cung cấp Báo cáo tài chính năm và báo cáo kiểm toán để nhà đầu tư tham khảo.

- d. Báo cáo tài chính năm và Báo cáo kiểm toán về BCTC năm phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của Công ty để nhà đầu tư tham khảo.

2. *Báo cáo thường niên*
 - a. Thời hạn công bố: Công ty phải lập Báo cáo thường niên theo quy định hiện hành và công bố thông tin về Báo cáo thường niên chậm nhất là hai mươi (20) ngày (theo lịch) sau khi công bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Việc công bố thông tin phải được thực hiện trên trang thông tin điện tử của Công ty và phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của Công ty để nhà đầu tư tham khảo. Thông tin tài chính trong Báo cáo thường niên phải phù hợp với Báo cáo tài chính năm được kiểm toán.
 - b. Nội dung công bố: Theo mẫu tại phụ lục 04 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.
3. *Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên*
 - a. Thời hạn công bố: Công ty phải công bố thông tin tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông chậm nhất là mười ngày (10) ngày (theo lịch).
 - b. Nội dung công bố: Công ty phải công bố toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên/ bất thường, bao gồm:
 - Thông báo mời họp;
 - Mẫu đăng ký tham dự hoặc chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - Chương trình họp;
 - Các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định;
 - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
 - c. Toàn bộ các văn bản trên được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời với việc gửi thông báo về việc mời họp và hướng dẫn truy cập trang thông tin điện tử của Công ty để cho các cổ đông nghiên cứu các tài liệu của Đại hội đồng cổ đông trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.
4. *Công bố thông tin về việc chào bán chứng khoán và tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán:*
 - a. Công ty thực hiện chào bán chứng khoán phải tuân thủ quy định về công bố thông tin theo quy định pháp luật về chào bán chứng khoán.
 - b. Trường hợp Công ty chào bán chứng khoán ra công chúng để huy động vốn cho dự án đầu tư, định kỳ sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc đợt chào bán, Công ty phải báo cáo UBCKNN và phải công bố thông tin trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán. Trường hợp thay đổi mục đích sử dụng vốn, Công ty phải công bố thông tin về lý do và Quyết định/ Nghị quyết của Hội đồng quản trị/ Đại hội đồng cổ đông về sự thay đổi trong vòng 10 ngày kể từ ngày có quyết định thay đổi. Công ty thực hiện báo cáo và công bố thông tin trên cho đến khi giải ngân hết vốn huy động được từ đợt chào bán cổ phiếu ra công chúng.
5. *Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài:*

Điều 6. Công bố thông tin bất thường

1. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

- a. Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính công ty
- b. Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bổ sung hoặc rút bớt một hoặc một số ngành nghề đầu tư, kinh doanh; bị đình chỉ hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng kinh doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động, thay đổi thông tin trong Bản cáo bạch sau khi đã được UBCKNN cấp Giấy chứng nhận đăng ký chào bán;
- c. Nghị quyết/ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (kèm theo Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu) về việc thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 96 của Luật Doanh nghiệp, Trường hợp ĐHĐCĐ thông qua việc hủy niêm yết, công ty phải CBTT về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;
- d. Quyết định của Hội đồng quản trị về việc mua lại cổ phiếu của Công ty mình hoặc bán lại số cổ phiếu đã mua; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi sang cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán theo quy định tại khoản 2 Điều 108 của Luật Doanh nghiệp; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- e. Nghị quyết/ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị (kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu) về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, phát hành cổ phiếu thưởng; về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp; tách, gộp cổ phiếu;
- f. Có quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); Báo cáo kiểm toán có ý kiến ngoại trừ, ý kiến không chấp nhận hoặc ý kiến từ chối của tổ chức kiểm toán đối với Báo cáo tài chính; công bố công ty kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán Báo cáo tài chính năm; thay đổi công ty kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng) hoặc việc từ chối kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty kiểm toán; kết quả điều chỉnh hồi tố Báo cáo tài chính (nếu có);
- g. Có quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tặng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết; đóng, mở nhà máy, văn phòng đại diện;
- h. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan;
- i. Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi;
- j. Khi có sự thay đổi nhân sự chủ chốt của Công ty (thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc /Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty);
- k. Có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Tòa án đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, thành viên Ban kiểm soát của Công ty; có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc Công ty vi phạm pháp luật về thuế;
- l. Khi có thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;

- m. Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu dẫn đến tổng giá trị các khoản vay của công ty có giá trị từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại Báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét; Trường hợp tổng giá trị các khoản vay của công ty đạt từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại BCTC năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc BCTC bán niên gần nhất được soát xét, công ty CBTT về các quyết định vay thêm hoặc phát hành thêm trái phiếu có giá trị từ 10% vốn chủ sở hữu trở lên theo BCTC năm gần nhất đã kiểm toán hoặc BCTC bán niên gần nhất được soát xét;
- n. Công ty nhận được thay đổi nội dung liên quan đến Giấy chứng nhận đăng kinh doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;
- o. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành do
- phát hành thêm tính từ thời điểm công ty báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành;
 - mua, bán cổ phiếu quỹ tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ; ;
 - Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của cán bộ công nhân viên theo chương trình lựa chọn của người lao động trong công ty hoặc mua lại cổ phiếu lẻ của công ty thông qua CTCK; CTCK mua cổ phiếu của chính mình theo yêu cầu của khách hàng hoặc để sửa lỗi giao dịch, công ty CBTT trong vòng 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày CBTT.
- p. Khi xảy ra các sự kiện có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của Công ty.
- q. Khi có giải trình liên quan đến các số liệu tài chính do Công ty phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật khác với số liệu tài chính tại Báo cáo tài chính được kiểm toán.
2. *Công ty phải công bố thông tin bất thường :*
- a. Khi Công ty có quyết định về việc thành lập, mua, bán hoặc giải thể công ty con, đầu tư hoặc không còn đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết và kể từ khi được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại SGDCK nước ngoài.
- b. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch đã đăng ký, người thực hiện giao dịch phải báo cáo cho UBCKNN, SGDCK và tổ chức niêm yết, đăng ký giao dịch về kết quả giao dịch cổ phiếu/quyền mua cổ phiếu. Mẫu báo cáo theo phụ lục 10, 11, 12 và 13 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.
- c. Trường hợp không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký, trong thời hạn ba (03) ngày (theo lịch) kể từ ngày kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, cổ đông nội bộ và nhà đầu tư nội bộ, người được ủy quyền công bố thông tin và người có liên quan của các đối tượng này phải báo cáo UBCKNN, SGDCK về lý do không thực hiện được giao dịch.
3. Thông tin bất thường phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và trên các phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK. Nội dung công bố thông tin bất thường phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân, kế hoạch và các giải pháp khắc phục (nếu có).
4. *Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.* Công ty phải báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho TTLKCK, SGDCK và báo cáo UBCKNN chậm nhất là mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
5. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác như sau:

- a) Sau khi thay đổi kỳ kế toán, công ty đại chúng công bố báo cáo tài chính khi thay đổi kỳ kế toán đã được kiểm toán theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán;
- b) Sau khi hoàn tất việc chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp, công ty đại chúng công bố báo cáo tài chính sau khi chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật kế toán doanh nghiệp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán;
- c) Sau khi chia, tách, sáp nhập, công ty đại chúng là doanh nghiệp bị chia, bị tách hoặc bị sáp nhập công bố Báo cáo tài chính khi chia tách, sáp nhập doanh nghiệp đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật kế toán trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán

Điều 7. Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK trong các sự kiện sau đây:
 - a. Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;
 - b. Có thông tin liên quan đến Công ty mà ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.
2. Công ty phải công bố thông tin theo yêu cầu trên trang thông tin điện tử của Công ty, phương tiện thông tin đại chúng và phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK. Nội dung công bố thông tin phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 8. Xác nhận hoặc đính chính thông tin

Trường hợp khi có bất kỳ thông tin nào ngoài thị trường làm ảnh hưởng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư, tác động đến giá chứng khoán thì NVCBTT hoặc người đại diện theo pháp luật phải xác nhận hoặc đính chính thông tin đó trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ ngày nhận biết được sự kiện, thông tin đó hoặc theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK Hà Nội.

Điều 9. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Công ty chỉ được tạm hoãn công bố thông tin vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh và những trường hợp khác được UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn) và phải báo cáo UBCKNN, SGDCK Hà Nội ngay khi sự kiện bất khả kháng hoặc trước thời hạn công bố thông tin đối với những trường hợp khác mà Công ty đề nghị UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn công bố và phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng đã được khắc phục.
2. Việc tạm hoãn công bố thông tin phải được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản và phải được công bố trên phương tiện công bố thông tin của Công ty và UBCKNN, SGDCK Hà Nội, trong đó có nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

Điều 10. Công bố thông tin cá nhân

1. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm số Thẻ căn cước công dân, số Chứng minh nhân dân hoặc số Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, email, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng chỉ được thực hiện nếu chủ thể liên quan đồng ý.
2. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại khoản 1 Điều này

và các đối tượng công bố thông tin không muốn công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 bản tài liệu, trong đó 01 bản báo cáo về việc công bố thông tin bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện công bố thông tin.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VIỆC CUNG CẤP THÔNG TIN ĐỂ CÔNG BỐ

Điều 11. Trách nhiệm của NVCBTT

1. Người được ủy quyền công bố thông tin là đầu mối thu thập các thông tin và cung cấp các thông tin ra bên ngoài Công ty.
2. Chức năng và nhiệm vụ của NVCBTT:
 - a. Trung thực, trách nhiệm, cẩn trọng, cẩn cán, có kiến thức về kế toán, tài chính và có kỹ năng nhất định về tin học.
 - b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.
 - c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định.
 - d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của công ty với UBCKNN, SGDCK, nhà đầu tư và những người có quyền lợi liên quan theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
 - e. Chịu trách nhiệm xây dựng Báo cáo thường niên hàng năm của Công ty để thực hiện công bố thông tin theo quy định.
3. Điều chỉnh thông tin công bố:

Trường hợp sau khi thực hiện công bố thông tin, Công ty nhận được các ý kiến phản hồi về tính chính xác và đầy đủ của các thông tin công bố, NVCBTT có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và bổ sung, sửa đổi (nếu có) các thông tin đó trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi. Thực hiện công bố bổ sung/đính chính các thông tin theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm, quan hệ giữa các phòng, ban đơn vị trong việc cung cấp thông tin cho NVCBTT

1. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đôn đốc các phòng ban chức năng cung cấp các thông tin theo nội dung Quy trình này. Trưởng các phòng ban chức năng chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho cán bộ chuyên trách công bố thông tin.

Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định tại Điều 6, 7 Quy trình này, Trưởng các phòng ban chức năng (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm chủ động cung cấp thông tin cho NVCBTT; đối với thông tin phải công bố trong vòng 24 giờ, Trưởng các phòng ban phải cung cấp cho NVCBTT trước 12 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.
2. NVCBTT tổng hợp các thông tin, trình Giám đốc phê duyệt: nội dung thông tin công bố, thời gian, phương tiện, phân công nhiệm vụ trước khi thực hiện công bố các thông tin theo quy định.

3. Các bộ phận liên quan phải thực hiện nghiêm việc nộp và cung cấp số liệu để lập Báo cáo tài chính của Công ty. Phòng Kế toán gửi BCTC cả bằng văn bản có đủ dấu, chữ ký và file dữ liệu đến NVCBTT của Công ty sớm hơn quy định của Thông tư số 155/2015/TT-BTC ít nhất một (01) ngày, để NVCBTT làm thủ tục công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
4. NVCBTT phải giám sát việc công bố thông tin và báo cáo Giám đốc kết quả thực hiện.

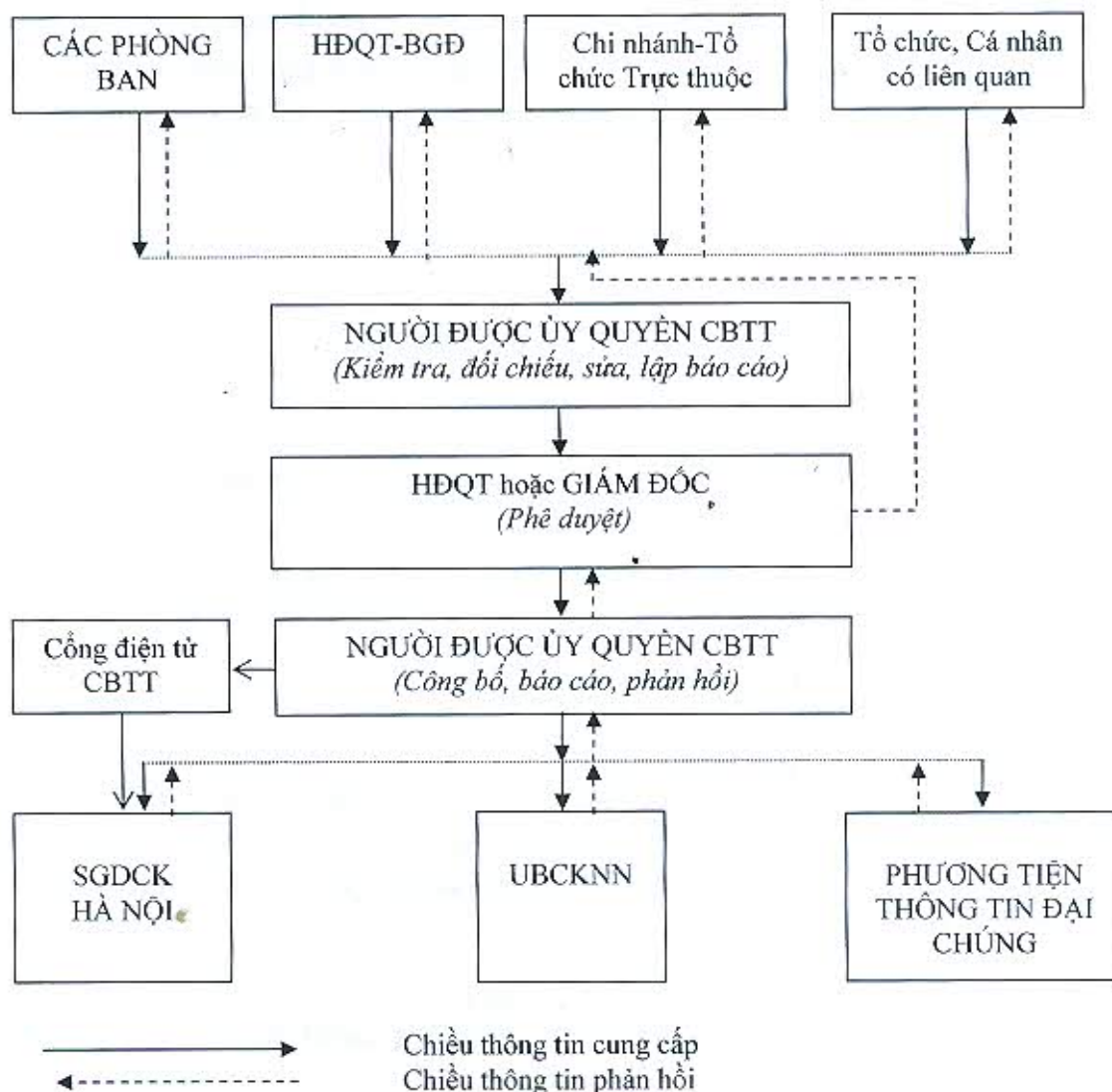
Điều 13. Cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng

Các bộ phận liên quan, CBNV được Giám đốc ủy quyền làm việc với các phương tiện thông tin đại chúng thông qua một số hình thức như: *Trả lời phỏng vấn, đưa thông tin và viết bài về các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty...* phải trình và được sự chấp thuận của Người đại diện theo pháp luật hoặc người được giao trách nhiệm thực hiện việc giám sát các thông tin được công bố về các thông tin dự định cung cấp, đề cập... và phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nội dung thông tin cung cấp cho các phương tiện thông tin đại chúng.

Nếu chưa có ý kiến của những người nói trên thì thông tin đó không được xem là thông tin chính thức và chưa thể cung cấp cho các phương tiện thông tin đại chúng.

Chương IV
SƠ ĐỒ VÀ QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 14. Sơ đồ công bố thông tin



Điều 15. Trình tự thực hiện công bố thông tin

Bước 1. Cung cấp thông tin nội bộ

Ngay sau khi ban hành các quyết định, hợp đồng... hoặc nhận được các văn bản liên quan đến nghĩa vụ phải công bố thông tin quy định tại Quy trình này và các quy định hiện hành của Nhà nước, các phòng, ban chủ trì soạn thảo, ban hành các quyết định, hợp đồng hoặc nhận được văn bản liên quan đến nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty, phải chuyển ngay các văn bản, tài liệu phải công bố thông tin tới NVCBTT hoặc Văn phòng – Thị đưa hoặc thông báo trực tiếp cho Thư ký Công ty. Việc cung cấp thông tin của các phòng, ban trong Công ty phải được thực hiện bằng văn bản và gửi cùng với file dữ liệu máy tính.

Bước 2. Xử lý thông tin

NVCBTT tiến hành kiểm tra tính chính xác của nội dung báo cáo, thông tin công bố, đối chiếu báo cáo với các quy định hiện hành về công bố thông tin, chỉnh sửa hoặc lập mới báo cáo.

Trường hợp phát sinh sự kiện cần phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, người được ủy quyền công bố thông tin có thể chủ động thu thập và thông qua cấp có thẩm quyền

của Công ty để công bố kịp thời theo quy định của pháp luật chứng khoán. Trường hợp thông tin không bắt buộc phải thực hiện công bố thông tin, tùy nhiên Công ty muốn công bố thông tin ra thị trường, NVCBTT thực hiện công bố thông tin theo trình tự công bố thông tin.

Bước 3. Trình lãnh đạo phê duyệt

NVCBTT trình Giám đốc Công ty ký và đóng dấu báo cáo, thông tin công bố trước khi thực hiện công bố. Trong trường hợp Giám đốc vắng mặt, NVCBTT trình Lãnh đạo có thẩm quyền ký và đóng dấu để thực hiện công bố.

Bước 4. Báo cáo và công bố thông tin

NVCBTT gửi 01 bản chính của báo cáo, công bố đến UBCKNN; 1 bản chính của báo cáo, tin công bố kèm file máy tính đến SGDCK Hà Nội, theo đúng thời hạn quy định đối với nghĩa vụ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định của Nhà nước và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

Ngoài ra NVCBTT phải gửi thông tin công bố qua hệ thống quản lý công ty của SGDCK Hà Nội và thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và trang thông tin điện tử Website của Công ty.

Bước 5. Tiếp nhận các thông tin phản hồi và sàng lọc, đề xuất cho lãnh đạo về việc phản hồi, phúc đáp lại các nội dung cần thiết, đính chính công bố thông tin (Quay lại các bước trên)

Bước 6. Bảo quản và Lưu trữ thông tin

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và công bố phải được lưu trữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tại trụ sở chính Công ty tối thiểu 10 năm tiếp theo để phục vụ việc tham khảo, tra cứu và đối chiếu của các nhà đầu tư khi cần thiết. Các thông tin này phải được lưu trữ trên trang thông tin điện tử tối thiểu 05 năm. Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu phải lưu giữ trên trang thông tin điện tử trong tối thiểu 05 năm.

Chương V

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Khen thưởng

Các bộ phận có liên quan thực hiện tốt công tác quản lý, công bố thông tin có tác dụng tích cực cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty được Công ty xét thưởng theo Quy trình khen thưởng của Công ty.

Điều 17. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân thuộc Công ty có hành vi vi phạm các quy định tại Quy trình này, vi phạm các quy định của pháp luật gây thiệt hại cho Công ty liên quan đến việc thực hiện, quản lý hoạt động công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Công ty công bố Quy trình công bố thông tin trên website của Công ty và gửi cho SGDCK trước khi thực hiện.

Quy trình công bố thông tin được phổ biến đến toàn bộ các phòng ban và cán bộ nhân viên của Công ty.

Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện có những phát sinh, vướng mắc, các đơn vị báo cáo bằng văn bản về Thư ký Công ty tập hợp, báo cáo Giám đốc để trình HĐQT Công ty xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Vinh