

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Quy chế Quản trị VINATEX

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Tập đoàn Dệt May Việt Nam

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Tập Đoàn Dệt May Việt Nam.

Hội đồng quản trị (HĐQT) đã xây dựng Quy chế quản trị VINATEX theo hướng dẫn tại các văn bản nêu trên, HĐQT kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ):

1. Thông qua Quy chế quản trị VINATEX gồm 12 chương 45 điều, trong đó quy định các nội dung chi tiết liên quan đến các vấn đề cơ bản của quản trị công ty:
 - Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên;
 - Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
 - Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp;
 - Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;
 - Đánh giá hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và những người điều hành doanh nghiệp;
 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

(Dự thảo Quy chế quản trị VINATEX được đính kèm)
2. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị và giao Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành Quy chế quản trị VINATEX.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua./

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Quang Nghị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----***-----



QUY CHẾ QUẢN TRỊ VINATEX
(ĐÃ ĐƯỢC ĐHĐCĐ THÔNG QUA NGÀY 28/06/2018)

VINATEX

HÀ NỘI, NGÀY 28 THÁNG 06 NĂM 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	3
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	3
Điều 2. Giải thích từ ngữ	3
Điều 3. Nguyên tắc quản trị	3
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ THỰC HIỆN QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG.....	3
Điều 4. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông	3
Điều 5. Thực hiện quyền của Cổ đông	4
CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 7. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 9. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết	6
Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	7
CHƯƠNG IV. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị..	9
Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	9
CHƯƠNG V. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	9
Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị	9
Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	10
Điều 21. Cách thức biểu quyết.....	10
Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	10
Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị.....	11
Điều 24. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị	11

CHƯƠNG VI. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	11
Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	11
Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên	12
Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên	12
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	12
Điều 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	13
CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	13
Điều 30. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp.....	13
Điều 31. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	13
Điều 32. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp.....	13
Điều 33. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	13
CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....	13
Điều 34. Nguyên tắc làm việc.....	13
Điều 35. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát	14
Điều 36. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc	14
Điều 37. Mọi quan hệ giữa Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.....	15
CHƯƠNG IX. XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUY CHẾ QUẢN LÝ NỘI BỘ	15
Điều 38. Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ của VINATEX	15
CHƯƠNG X. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	16
Điều 39. Đánh giá hoạt động	16
Điều 40. Khen thưởng.....	16
Điều 41. Kỷ luật.....	17
CHƯƠNG XI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ VINATEX	17
Điều 42. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị VINATEX.....	17
Điều 43. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị VINATEX.....	17
CHƯƠNG XII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	17
Điều 44. Sửa đổi quy chế.....	17
Điều 45. Điều khoản thi hành	18

QUY CHẾ QUẢN TRỊ VINATEX

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 14/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28 tháng 06 năm 2018)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản trị VINATEX quy định chi tiết một số quy định của pháp luật và Điều lệ VINATEX về quản lý, điều hành VINATEX để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông, tăng hiệu quả hoạt động quản trị của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác của VINATEX.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Các thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế này nếu đã được định nghĩa tại Điều lệ VINATEX sẽ được hiểu và áp dụng tương tự như tại Điều lệ VINATEX.

2. “Điều lệ VINATEX” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Dệt May Việt Nam hiện hành, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ.

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

Điều 3. Nguyên tắc quản trị

Quy chế này được xây dựng trên cơ sở những nguyên tắc quản trị cơ bản sau đây:

1. Bảo đảm cơ cấu quản trị hợp lý.
2. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
3. Đảm bảo quyền lợi của Cổ đông và những người có liên quan.
4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các Cổ đông.
5. Công khai minh bạch mọi hoạt động của VINATEX.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ THỰC HIỆN QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của Cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu VINATEX. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa

vụ của Cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của VINATEX.

2. Sổ đăng ký cổ đông của VINATEX, danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho VINATEX là căn cứ để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 5. Thực hiện quyền của Cổ đông

1. Đối xử công bằng giữa các Cổ đông

a) Mọi Cổ đông đều được đối xử công bằng.

b) Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của các Cổ đông khác.

2. Trình tự, thủ tục Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

a) Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm e và f khoản 2 Điều 11 của Điều lệ VINATEX sẽ thực hiện theo trình tự như sau:

i. Cổ đông yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký. Đối với các Cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Hội đồng quản trị VINATEX (thông qua Bộ phận quản lý cổ đông).

ii. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ VINATEX, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Bộ phận quản lý cổ đông để được cung cấp tài liệu. Cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho VINATEX trước khi nhận tài liệu.

b) Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ VINATEX thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các điểm từ a đến c khoản 3 Điều 11 của Điều lệ VINATEX theo trình tự như sau:

i. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy Lễ tân trụ sở chính của VINATEX. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về Cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề xem xét, chữ ký của Cổ đông hoặc toàn bộ các Cổ đông trong nhóm Cổ đông.

ii. Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét, phân công giải trình (nếu cần) và cung cấp thông tin theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho Cổ đông bằng văn bản.

iii. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc này.

iv. Cổ đông phải trả phí cho VINATEX khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu.

c) Cổ đông hẹn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc

i. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo,... phải đăng ký với Bộ phận quản lý cổ đông của VINATEX. Bộ phận quản lý cổ đông có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc quyết định làm việc với cổ đông trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Bộ phận quản lý cổ đông thông báo cho cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).

ii. Bộ phận quản lý cổ đông có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc và Cổ đông, đồng thời có trách nhiệm lưu vào hồ sơ của VINATEX.

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

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

1. Hội đồng quản trị công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. VINATEX chuẩn bị một danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời/ triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (“VSD”).

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng Cổ đông.

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

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của VINATEX và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

2. Thời hạn gửi thông báo mời họp: chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

3. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được đăng trên trang thông tin điện tử của VINATEX và các Cổ đông có thể tiếp cận các tài liệu này thông qua đường dẫn do VINATEX cung cấp tại thông báo mời họp. VINATEX phải gửi tài liệu họp cho Cổ đông nếu Cổ đông yêu cầu.

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

1. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử, và phải mang theo giấy tờ tùy thân (Chứng Minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu), giấy tờ khác theo thông báo mời họp (nếu có) và nộp lại bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

Nếu trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có quy định thời gian, cách thức đăng ký tham dự thì Cổ đông thực hiện đăng ký theo cách thức đã ghi trong thông báo.

2. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền: Thực hiện theo quy định tại Điều 15 của Điều lệ VINATEX.

Điều 9. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Trừ khi có quy định khác, khi tiến hành đăng ký cổ đông, VINATEX sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết một Phiếu biểu quyết, trên đó ghi mã số, họ và tên của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp và số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện. Phiếu biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

2. Tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa và Ban kiểm phiếu sẽ hướng dẫn cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp sử dụng Phiếu biểu quyết khi biểu quyết về từng vấn đề tại cuộc họp.

3. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách tập hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả biểu quyết sẽ được Chủ tọa thông báo ngay tại cuộc họp sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu biểu quyết vấn đề đó.

4. Đối với trường hợp bỏ phiếu từ xa thì việc kiểm tra các phiếu biểu quyết này sẽ bao gồm việc kiểm tra tình trạng niêm phong, tính đầy đủ của hồ sơ gửi kèm và được kiểm tra, tổng hợp cùng với các Phiếu biểu quyết được phát trực tiếp tại Đại hội.

5. Quy trình và các trường hợp thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Điều lệ VINATEX.

Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong trường hợp Cổ đông phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì Cổ đông đó phải thực hiện bằng văn bản, ghi rõ họ tên và mã số dự đại hội và nội dung, lý do phản đối, chuyển về thư ký cuộc họp để ghi nhận vào biên bản đại hội.

2. Việc yêu cầu hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại

hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ VINATEX. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả.

3. Trong mọi trường hợp, Cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại VINATEX hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ đông quy định tại Điều lệ VINATEX có quyền yêu cầu VINATEX mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải 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 VINATEX mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến trụ sở chính của VINATEX trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Điều 11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

2. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, Chủ tọa quyết định việc lập thêm biên bản bằng tiếng nước ngoài trong trường hợp cần thiết. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu bầu cử, biên bản kiểm phiếu bầu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VINATEX.

Điều 12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của VINATEX trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi bế mạc cuộc họp.

CHƯƠNG IV. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 25 của Điều lệ VINATEX.

Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có quyền ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 25 Điều lệ VINATEX thực hiện việc đề cử bằng cách gửi văn bản đề nghị đến trụ sở chính của VINATEX. Văn bản này cần có các thông tin gồm:

- Thông tin liên quan đến ứng viên:
 - + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - + Trình độ học vấn;
 - + Trình độ chuyên môn;
 - + Quá trình công tác;
 - + Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - + Các thông tin khác nếu xét thấy có liên quan đến việc xem xét các tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ VINATEX.
- Bằng chứng về việc nắm giữ cổ phiếu đủ và liên tục 6 tháng. Trường hợp là nhóm Cổ đông, phải nộp kèm thêm danh sách Cổ đông trong nhóm Cổ đông đề cử và văn bản thoả thuận của nhóm Cổ đông về việc đề cử này.
- Văn bản cam kết của ứng viên Hội đồng quản trị về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được cung cấp và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của VINATEX nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

2. Hồ sơ đề cử gửi về Bộ phận quản lý cổ đông tại trụ sở chính của VINATEX.

Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, có thông tin về cổ đông và tổng số phiếu bầu, có đóng dấu VINATEX. Cổ đông phải kiểm tra thông tin ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Căn cứ vào số lượng thành viên Hội đồng quản trị được phê duyệt, người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các

ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí trong Quy chế bầu cử. Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất một (01) phiếu bầu.

5. Trường hợp không có đủ số thành viên Hội đồng quản trị thì Đại hội sẽ tiến hành bầu lại cho đến khi đủ số lượng.

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị quy định tại điểm c khoản 2 Điều 25 Điều lệ VINATEX được thực hiện như sau:

a) Trường hợp quy định tại tiết i, iii và iv điểm c khoản 2 Điều 25 Điều lệ VINATEX: Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chịu trách nhiệm tổ chức thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo và đề xuất, trình Hội đồng quản trị biểu quyết quyết định và ra nghị quyết bằng văn bản.

b) Trường hợp nêu tại tiết ii điểm c khoản 2 Điều 25 Điều lệ VINATEX: Hội đồng quản trị ra nghị quyết tiếp nhận bằng văn bản, thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp này, thành viên đó không được quyền thảo luận và biểu quyết các quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày ký đơn từ chức.

2. Hội đồng quản trị báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp gần nhất về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị nêu trên.

Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Dựa vào hồ sơ đề cử, ứng cử của Cổ đông, nhóm Cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên, Chủ tọa cuộc họp giới thiệu các ứng viên đáp ứng đủ điều kiện quy định trình Đại hội đồng cổ đông thông qua để bầu thành viên Hội đồng quản trị.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm sẽ công bố quy trình giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị để Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát hoặc các Cổ đông khác tiến hành đề cử.

3. Danh sách ứng cử viên được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

CHƯƠNG V. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị ít nhất bảy (07) ngày trước ngày họp bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên

Hội đồng quản trị đã được đăng ký tại VINATEX.

2. Thông báo họp phải ghi rõ thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp hoặc một phần nội dung chương trình họp bằng cách gửi văn bản đến Hội đồng quản trị.

Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) số thành viên trở lên dự họp.

2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập nhưng không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ hai nhưng không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại khoản 2 Điều này thì được triệu tập lần thứ ba trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai và được tiến hành không phụ thuộc vào số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 21. Cách thức biểu quyết

1. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị là biểu quyết theo phương thức đối nhân.

2. Ngoài quy định tại khoản 11 Điều 28 của Điều lệ VINATEX, thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Phiếu biểu quyết chỉ được mở/trình trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

3. Trong các cuộc họp trực tiếp, qua điện thoại hoặc dưới hình thức khác, việc biểu quyết được thực hiện trực tiếp bằng cách nói hoặc giơ tay hoặc bằng hình thức khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VINATEX và chỉ được biểu quyết một lần, không được phép thay đổi ý kiến trừ trường hợp Hội đồng quản trị quyết định biểu quyết lại đối với vấn đề đó.

Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các nội dung cuộc họp và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Các quyết định của Hội đồng quản trị có thể được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc bằng hình thức khác quy định tại Điều lệ VINATEX trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Các quyết định này có hiệu lực và giá trị như quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

3. Thành viên có ý kiến phản đối có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể được lập thành nhiều bản. Biên bản gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.

b) Mục đích, chương trình và nội dung họp.

c) Thời gian, địa điểm họp.

d) Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp và lý do.

đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp

e) 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 của chủ tọa, thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của VINATEX.

Điều 24. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Căn cứ vào các nội dung, quyết định đã được thông qua của cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp cần thiết, thành viên Hội đồng quản trị có thể thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị nhưng phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết này sẽ được thông tin đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

CHƯƠNG VI. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, khoản 5 Điều 32 Điều lệ VINATEX.

Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có quyền ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Điều lệ VINATEX thực hiện việc đề cử, ứng cử bằng cách gửi văn bản đề nghị đến trụ sở của VINATEX. Văn bản được gửi đến phải có các thông tin của ứng viên như sau:

- Thông tin liên quan đến ứng viên:
 - + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - + Trình độ học vấn;
 - + Trình độ chuyên môn;
 - + Quá trình công tác;
 - + Các thông tin khác nếu xét thấy có liên quan đến việc xem xét các tiêu chuẩn của Kiểm soát viên quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ VINATEX.
- Bằng chứng về việc nắm giữ cổ phiếu đủ và liên tục 6 tháng. Trường hợp là nhóm Cổ đông, phải nộp kèm thêm danh sách Cổ đông trong nhóm Cổ đông đề cử và văn bản thoả thuận của nhóm Cổ đông về việc đề cử này.
- Văn bản cam kết của ứng viên Kiểm soát viên về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được cung cấp và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của VINATEX nếu được bầu làm Kiểm soát viên.

2. Hồ sơ đề cử gửi về Bộ phận quản lý cổ đông tại trụ sở chính của VINATEX.

Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm sẽ công bố quy trình giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát để Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi Ban kiểm soát hoặc các Cổ đông khác tiến hành đề cử.

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Khoản 10 Điều 32 của Điều lệ VINATEX được thực hiện như sau:

a) Trường hợp quy định tại điểm a, c và d: Trường Ban kiểm soát sẽ chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo và đề xuất, trình Ban kiểm soát biểu quyết quyết định và ra quyết định bằng văn bản.

b) Trường hợp quy định tại điểm b: Ban Kiểm soát ra quyết định tiếp nhận bằng văn bản, thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp này, Kiểm soát viên đó không được quyền thảo luận và biểu quyết các quyết định của Ban Kiểm soát kể từ ngày ký đơn từ chức.

2. Ban kiểm soát báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp gần nhất về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên nêu trên.

Điều 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 30. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp và khoản 1 Điều 30 của Điều lệ VINATEX.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác thực hiện theo Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ thuộc diện Hội đồng quản trị quản lý.

3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 31. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 30 của Điều lệ VINATEX và Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ thuộc diện Hội đồng quản trị quản lý.

Điều 32. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

1. Tiền lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp khác.

Điều 33. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp được VINATEX công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán, đăng tải trên website của VINATEX, thông báo trong nội bộ VINATEX và cho các cơ quan hữu quan, đối tác có liên quan.

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

Điều 34. Nguyên tắc làm việc

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, chủ động và nghiêm túc

phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của VINATEX.

2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một và/hoặc một số nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 35. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 32 của Điều lệ VINATEX và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

2. Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu theo quy định tại khoản 4 Điều 32 của Điều lệ VINATEX.

3. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm sao gửi các quyết định của Hội đồng quản trị cho Trưởng Ban kiểm soát cùng thời điểm cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Ban Kiểm soát có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị nhưng không có quyền biểu quyết; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

5. Khi tiếp cận thông tin và tài liệu của VINATEX, Ban kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động của VINATEX. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 36. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị không can thiệp vào công việc điều hành hàng ngày của Tổng Giám đốc và tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị hoặc Thư ký Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban do Tổng Giám đốc chủ trì, nhưng không kết luận cuộc họp.

3. Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VINATEX và tham gia các đoàn công tác, các buổi làm việc của Chủ tịch Hội đồng quản trị nhưng phải báo trước ít nhất hai **(02) ngày làm việc** trừ trường hợp đặc biệt.

4. Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị chủ trì (*theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị*) căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời người điều hành doanh nghiệp khác cùng tham dự, báo cáo các công việc cụ thể và tham gia ý kiến nhưng không biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ VINATEX, nghị quyết và

các quyết định của Hội đồng quản trị.

6. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc không có lợi cho VINATEX và phải báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại quyết định của mình thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông, cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

7. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

Điều 37. Mối quan hệ giữa Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác chịu sự giám sát của Ban Kiểm soát trong việc quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh của VINATEX, đồng thời có trách nhiệm tiếp thu khuyến nghị để chấn chỉnh và tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

2. Các tài liệu, báo cáo của Tổng Giám đốc gửi tới Hội đồng quản trị được gửi đồng thời cho Ban kiểm soát để làm cơ sở giám sát.

3. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các tài liệu, thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của VINATEX. Yêu cầu của Ban kiểm soát phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.

CHƯƠNG IX. XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUY CHẾ QUẢN LÝ NỘI BỘ

Điều 38. Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ của VINATEX

Quy chế quản lý nội bộ của VINATEX là những văn bản có tính bắt buộc chung, có hiệu lực áp dụng nhiều lần với một đối tượng hoặc nhiều đối tượng, do cấp có thẩm quyền ban hành, bao gồm: Tầng Quy chế (do Hội đồng quản trị ban hành sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua, nếu pháp luật có quy định), Tầng Quy định và Quy trình (do Tổng Giám đốc ban hành).

1. Quy chế: Là văn bản điều chỉnh các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức hoạt động, công tác nhân sự, phân công và phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn, định mức, đơn giá áp dụng trong phạm vi VINATEX, và/hoặc Công ty con do VINATEX nắm giữ 100% vốn điều lệ, và/hoặc Người đại diện phần vốn của VINATEX tại doanh nghiệp... Quy chế đưa ra các yêu cầu cần đạt được và có tính định khung mang tính nguyên tắc.

2. Quy định: Là văn bản quy định các nội dung mang tính chất hướng dẫn thực hiện quy định của pháp luật, Điều lệ hoặc Quy chế của VINATEX. Quy định chứa đựng nội dung hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ cho công tác điều hành của VINATEX.

3. Quy trình: Là văn bản đề cập đến trình tự các bước công việc, nguồn lực được sử dụng (nếu cần), trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân liên quan trong việc phối hợp để quản lý và thực hiện một hoạt động hay công việc cụ thể.

CHƯƠNG X. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 39. Đánh giá hoạt động

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích cá nhân với lợi ích lâu dài của VINATEX và Cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá phải được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định cho từng thời điểm.

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.

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

Điều 40. Khen thưởng

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác. Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng đối với Kiểm soát viên. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 39 của Quy chế này.

2. Hình thức khen thưởng

- a) Bằng tiền, và/hoặc
- b) Bằng cổ phiếu, và/hoặc
- c) Hình thức khác (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng:

a) Đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên: Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát quyết định trong phạm vi quỹ tiền lương, thù lao và tiền thưởng do Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

b) Đối tượng là Người điều hành doanh nghiệp: Nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng; Quỹ thưởng ban quản lý điều hành, Người đại diện phần vốn của VINATEX tại doanh nghiệp khác và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định của pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng:

Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm.

Điều 41. Kỷ luật

1. Khi phát sinh sai phạm, vi phạm nội quy của VINATEX và các quy định của pháp luật có liên quan, tùy theo mức độ vi phạm của từng cá nhân, Hội đồng khen thưởng kỷ luật VINATEX xem xét hình thức kỷ luật và ban hành quyết định kỷ luật.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của VINATEX thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của VINATEX, Cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ VINATEX

Điều 42. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị VINATEX

Người phụ trách quản trị VINATEX phải đáp ứng các tiêu chuẩn được nêu tại Điều 31 của Điều lệ VINATEX.

Điều 43. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị VINATEX

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị VINATEX để hỗ trợ hoạt động quản trị VINATEX được tiến hành một cách có hiệu quả theo quy định tại Điều 31 Điều lệ VINATEX.

2. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị VINATEX do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý cho Người phụ trách quản trị VINATEX theo kiến nghị của Người phụ trách quản trị VINATEX tùy từng thời điểm.

4. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị VINATEX khi cần nhưng không trái với quy định pháp luật hiện hành về lao động.

5. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị VINATEX sẽ được thông báo trong nội bộ VINATEX và cho các cơ quan hữu quan, trên website của VINATEX,... theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

CHƯƠNG XII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Sửa đổi quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định có liên quan tới Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông VINATEX quyết định.

2. Những vấn đề chưa được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của Điều lệ VINATEX và pháp luật có liên quan.

Điều 45. Điều khoản thi hành

1. Quy chế Quản trị VINATEX gồm có 12 chương, 45 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số 14/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28 tháng 06 năm 2018.

2. Cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Người điều hành doanh nghiệp và cán bộ công nhân viên của VINATEX có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(đã ký)

TRẦN QUANG NGHỊ