

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG .....	3
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh .....	3
Điều 2. Giải thích thuật ngữ .....	3
CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	4
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông.....	4
Điều 4. Những vấn đề liên quan đến Cổ đông lớn .....	5
Điều 5. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.....	5
Điều 6. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	8
Điều 7. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên. ....	8
CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	9
Điều 8. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....	9
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	9
Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị .....	10
Điều 11. Thành phần Hội đồng quản trị.....	10
Điều 12. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	11
Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	11
Điều 14. Họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 15. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị .....	13
Điều 16. Thư ký Công ty.....	14
Điều 17. Thù lao của Hội đồng quản trị .....	14
CHƯƠNG IV: KIỂM SOÁT VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT .....	14
Điều 18. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát.....	14
Điều 19. Cách thức bầu Kiểm soát viên Ban kiểm soát .....	15
Điều 20. Tư cách Kiểm soát viên và thành phần Ban kiểm soát.....	15
Điều 21. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của Kiểm soát viên Ban kiểm soát .....	15
Điều 22. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	15
Điều 23. Thù lao của Ban kiểm soát .....	15
CHƯƠNG V: THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO.....	15
Điều 24. Thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.....	15
CHƯƠNG VI: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....	16
Điều 25. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.....	16
CHƯƠNG VII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	17
Điều 26. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty .....	17
Điều 27. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty .....	18
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.....	18
Điều 29. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty .....	18
CHƯƠNG VIII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY (PHC) .....	18
Điều 30. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác.....	18

Điều 31. Giao dịch với người có liên quan .....	19
Điều 32. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty (PHC).....	19
<b>CHƯƠNG IX: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....</b>	<b>19</b>
Điều 33. Đào tạo về quản trị Công ty (PHC) .....	19
<b>CHƯƠNG X: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>20</b>
Điều 34. Nghĩa vụ công bố thông tin .....	20
Điều 35. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty (PHC).....	20
Điều 36. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, kiểm soát viên Ban kiểm soát .....	20
Điều 37. Tổ chức công bố thông tin .....	20
<b>CHƯƠNG XI: CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM .....</b>	<b>21</b>
Điều 38. Giám sát .....	21
Điều 39. Xử lý vi phạm về quản trị công ty .....	21
<b>CHƯƠNG XII: CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM .....</b>	<b>21</b>
Điều 40. Hiệu lực thực hiện.....	21



## QUY CHẾ QUẢN TRỊ

### CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG PHỤC HƯNG HOLDINGS

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01 NQ/2018/PH-ĐHĐCĐ ngày 11 tháng 04 năm 2018  
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings)

#### CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1.1. Quy chế quản trị của Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings (PHC) là hệ thống các nguyên tắc cho toàn bộ các hoạt động quản trị của Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings (PHC), được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;

1.2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị 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, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý nhằm đánh giá hiệu quả việc thực hiện quản trị của Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings (PHC).

##### Điều 2. Giải thích thuật ngữ

2.1. Trong Quy chế này những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

a. “Công ty” có nghĩa là Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings (PHC);

b. “Điều lệ Công ty” có nghĩa là Điều lệ Công ty (PHC) được Hội đồng quản trị thông qua lần đầu ngày 4/7/2001 và được sửa đổi bổ sung vào ngày 12 tháng 04 năm 2016;

c. “Hội đồng quản trị”, “Ban kiểm soát”, “Tổng giám đốc”, “Phó Tổng giám đốc”, “Kế toán trưởng” có nghĩa là Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings (PHC);

d. “Cổ đông lớn” là tổ chức hoặc cá nhân sở hữu từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty (PHC);

e. “Người có liên quan” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp sau đây:

(i) Công ty Mẹ, người quản lý Công ty Mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với Công ty Con trong nhóm Công ty;

(ii) Công ty Con đối với Công ty (PHC) trong nhóm Công ty;

(iii) Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của Công ty thông qua Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị của Công ty và Tổng giám đốc;

(iv) Người quản lý Công ty, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty;

(v) Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý Công ty hoặc của cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;

(vi) Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, Công ty quy định tại các điểm i, ii, iii, iv, v điểm này;

(vii) Doanh nghiệp trong đó những người, Công ty quy định tại các điểm i, ii, iii, iv, v, vi và viii khoản này có sở hữu vốn, cổ phần đến mức chi phối việc ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc của Công ty;

(viii) Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thầu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở Công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của Công ty.

f. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

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

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

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

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

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

g. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

h. Người phụ trách quản trị Công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

2.2 Trong Quy chế này, bất kỳ một tham chiếu nào tới bất kỳ một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác 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

3.1. Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty (PHC), đặc biệt là:

a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty (PHC), trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty (PHC) và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

b. Quyền được đối xử công bằng: Mỗi cổ phần của cùng một loại cổ phần đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp ngoại lệ Công ty (PHC) có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;



- c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty (PHC);
- d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
- e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty (PHC).

3.2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty (PHC), Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và các cán bộ quản lý phải đền bù, bồi thường cho Công ty (PHC) theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty (PHC) bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

3.3. Cổ đông có nghĩa vụ:

- a. Cung cấp đầy đủ tên, địa chỉ liên lạc nhận tài liệu, địa chỉ e-mail, số điện thoại cho Công ty niêm yết (kể cả khi thay đổi địa chỉ);
- b. Truy cập website [www.phuchung.com.vn](http://www.phuchung.com.vn) của Công ty (PHC) để cập nhật thông tin;
- c. Thực hiện trách nhiệm của mình tại Đại hội và gửi ý kiến đóng góp, kiến nghị bằng văn bản khi có yêu cầu.

#### **Điều 4. Những vấn đề liên quan đến Cổ đông lớn**

4.1. Cơ chế liên lạc thường xuyên với Cổ đông lớn:

- a. Trước khi Đại hội đồng cổ đông họp thường niên hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường, Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Cổ đông lớn để tham khảo ý kiến của cổ đông lớn về chương trình, nội dung họp và các vấn đề khác có liên quan đến Đại hội;
- b. Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp Cổ đông lớn vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty (PHC);
- c. Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp, chương trình họp và các tài liệu có liên quan cho Cổ đông lớn tham dự họp chậm nhất 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức họp.

4.2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty (PHC) và của các cổ đông khác.

4.3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường**

**5.1. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:**

- a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho Công ty niêm yết.

b. Việc triệu tập, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty (PHC);

c. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty;

d. Cách thức bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông:

+ Mỗi thẻ biểu quyết chỉ được thực hiện một trong ba nội dung sau: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

+ Thẻ biểu quyết tán thành được thu trước, thẻ biểu quyết không tán thành được thu tiếp theo, thẻ biểu quyết không có ý kiến thu sau cùng.

- Thẻ biểu quyết hợp lệ là thẻ biểu quyết hội đủ các điều kiện sau:

+ Thẻ biểu quyết theo mẫu quy định do Công ty (PHC) phát cho cổ đông khi đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

+ Thẻ biểu quyết được thực hiện đúng theo quy định của Công ty (PHC) và được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

+ Khi kết thúc thu thẻ biểu quyết theo từng vấn đề cần biểu quyết, nếu còn thẻ biểu quyết của cổ đông hoặc người được ủy quyền nào chưa nộp (do vắng mặt tại thời điểm thu thẻ biểu quyết hoặc do có mặt tại thời điểm thu thẻ biểu quyết nhưng không nộp) được xem là thẻ biểu quyết tán thành hợp lệ.

e. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông:

- Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu Đại hội không chọn thì chủ tọa sẽ chọn. Số thành viên của tổ kiểm phiếu không quá 03 (ba) người. Ngoài ra, chủ tọa có thể huy động một số thành viên để hỗ trợ công tác thu phiếu biểu quyết của cổ đông;

- Đại hội đồng cổ đông sẽ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Tổ kiểm phiếu tiến hành thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng thu thẻ biểu quyết không có ý kiến. Tổ kiểm phiếu sau khi tập hợp toàn bộ các thẻ biểu quyết sẽ tiến hành kiểm số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến;

- Việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải được thực hiện độc lập và trung thực. Những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu;

- Sau khi kiểm phiếu xong, tổ kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải lập biên bản kết quả kiểm phiếu. Biên bản phải ghi rõ:

+ Tổng số phiếu biểu quyết phát ra, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần;

+ Tổng số phiếu thu vào, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần;

+ Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề xin ý kiến phải ghi rõ: Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án không tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án không có ý kiến, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;



+ Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham gia việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu.

f. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty (PHC).

g. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết được Tổ kiểm phiếu chuyển đến chủ tọa để công bố trước khi Đại hội kết thúc. Chủ tọa công bố hoặc cử đại diện tổ kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết trước khi bế mạc Đại hội đồng cổ đông.

h. Ghi biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- Chủ tọa Đại hội sẽ cử không quá 03 (ba) người làm thư ký để lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

- Nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty (PHC). Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;

+ Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Chương trình và nội dung cuộc họp;

+ Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

+ Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

+ Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

+ Các quyết định đã được thông qua;

+ Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội;

- Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản;

i. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền yêu cầu Toà án xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty (PHC).

j. Thông báo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Người được ủy quyền công bố thông tin phải thông báo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua;

- Phương tiện và hình thức thông báo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với Công ty niêm yết.

5.2. Công ty (PHC) 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 (PHC) và các quy định nội bộ của Công ty (PHC). Công ty (PHC) phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Công ty (PHC) không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, phải tạo điều kiện cho 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 (PHC) phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho cổ đông theo quy định.

5.3. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

5.4. 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.

5.5. Công ty (PHC) phải 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.

5.6. Hàng năm, Công ty (PHC) 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 dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

5.7. Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty (PHC).

## **Điều 6. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

6.1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;

6.2. Hoạt động của Hội đồng quản trị; thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên;

6.3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

6.4. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;

6.5. Đánh giá vị trí của Công ty (PHC) đối với các đơn vị cùng ngành và đánh giá kết quả hoạt động của Công ty (PHC) so với định hướng chiến lược giai đoạn đồng thời đề xuất định hướng mới (nếu có).

## **Điều 7. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:



- 7.1. Hoạt động của Ban kiểm soát; thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên;
- 7.2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- 7.3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty (PHC);
- 7.4. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị;
- 7.5. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý và cổ đông.

### **CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 8. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

8.1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị và cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

8.2. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty (PHC) chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty (PHC) quy định, gồm có:

a. Văn bản ứng cử/đề cử;

b. Lý lịch của người ứng cử/đề cử: Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua, chức vụ và nghề nghiệp hiện tại, số lượng tham gia thành viên hội đồng quản trị của các Công ty khác, các lợi ích có liên quan đến Công ty (PHC) và các thông tin khác (nếu có); Lý lịch của người ứng cử/đề cử phải được chứng thực bởi cơ quan, đơn vị hoặc địa phương nơi người ứng cử/đề cử làm việc hoặc thường trú;

c. Văn bản cam kết chấp hành Điều lệ, Quy chế quản trị, định hướng phát triển của Công ty (PHC) và các quy định của pháp luật; Cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị;

8.3. Trường hợp số lượng các ứng viên thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết thì trong thời hạn chậm nhất 10 ngày trước khi tiến hành Đại hội, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên với cách thức được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử;

8.4. 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 (PHC) để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

#### **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

9.1. Danh sách ứng viên:

Danh sách và lý lịch ứng viên như quy định tại Điều 8.2 Quy chế này phải được gửi cho các Cổ đông trên website của Công ty (PHC) 07 (bảy) ngày trước khi tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

9.2. Quy định về thẻ bầu:

Mỗi cổ đông có một thẻ bầu; Thẻ bầu phải có đóng dấu Công ty (PHC), họ và tên của cổ đông, mã số cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết, số phiếu bầu và danh sách ứng viên.



### 9.3. Phương thức bầu:

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết 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 viên mà mình lựa chọn.

### 9.4. Kiểm phiếu:

Sau khi Đại hội đồng cổ đông tiến hành bỏ phiếu, tổ kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu có sự giám sát của Ban kiểm soát hoặc đại diện cổ đông và báo cáo cho chủ tọa công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội đồng cổ đông;

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 quy định tại Điều lệ.

9.5 Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

## Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

10.1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty (PHC) không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị.

10.2. Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và Điều 27 Điều lệ Công ty (PHC) quy định, thành viên Hội đồng quản trị phải có thêm các tiêu chuẩn sau:

- a. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu và cam kết chấp hành pháp luật, Điều lệ và nội quy Công ty (PHC);
- b. Có sức khỏe, trình độ và năng lực phù hợp với các lĩnh vực hoạt động của Công ty (PHC);
- c. Trung thành với lợi ích của Công ty (PHC) và cổ đông.

10.3. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty (PHC) không được đồng thời là thành viên hội đồng quản trị của trên 05 (năm) Công ty khác, trừ trường hợp là thành viên hội đồng quản trị của các Công ty con, Công ty liên doanh liên kết trong hệ thống Công ty (PHC), hoặc là người đại diện của Công ty quản lý quỹ, Công ty đầu tư chứng khoán.

10.4. Đại hội đồng cổ đông thường niên hàng năm sẽ biểu quyết thông qua việc Chủ tịch Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc điều hành Công ty (PHC) (nếu có).

## Điều 11. Thành phần Hội đồng quản trị

11.1. Số lượng thành viên, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty (PHC).

11.2. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty (PHC) và trong trường hợp thành viên đó ủy quyền cho người khác tham dự quá 02 (hai) cuộc họp liên tiếp của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị chấp thuận.

11.3. Trong trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ, bị cách chức 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 thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông không chấp thuận thì thành viên mới này sẽ mất tư cách thành viên



Hội đồng quản trị, nhưng những biểu quyết của thành viên mới này trong thời gian từ lúc được Hội đồng quản trị bổ nhiệm đến ngày Đại hội đồng cổ đông ra nghị quyết không chấp thuận vẫn được công nhận là có giá trị và những nghị quyết của Hội đồng quản trị đã được thông qua sẽ không bị vô hiệu.

11.4. Khi thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị thì phải bàn giao công việc cho người được thay thế hoặc người khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

11.5. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (PHC) về công bố thông tin.

## **Điều 12. Quyên, trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

12.1. 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 (PHC), đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty (PHC) và của các đơn vị trong Công ty (PHC);

12.2. Thành viên 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 và Điều lệ Công ty (PHC);

12.3. 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 hợp pháp của cổ đông và của Công ty (PHC);

12.4. Thành viên Hội đồng quản trị phải 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;

12.5. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố cho Công ty (PHC) các khoản thù lao mà họ nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty (PHC);

12.6. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty (PHC) phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật;

12.7. Công ty (PHC) 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. Tuy nhiên, 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 (PHC);

12.8. Các thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán các chi phí tàu xe, khách sạn, ăn uống, tiếp khách trong các chuyến công tác theo yêu cầu công việc của Công ty (PHC) do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công;

12.9. Các thành viên Hội đồng quản trị được tham dự các chuyến tham quan, học tập kinh nghiệm ở nước ngoài theo triệu tập của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

## **Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

13.1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Hội đồng quản trị xây dựng cơ cấu quản trị Công ty (PHC) đảm bảo thực thi nhiệm vụ của mình theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (PHC);

13.2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty (PHC) tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (PHC), đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của Người có quyền lợi liên quan đến Công ty (PHC);



13.3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 8, Điều 9 Quy chế này và Điều 27 Điều lệ Công ty (PHC);

13.4. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao theo quy định tại Điều 24 Quy chế này;

13.5. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện quy định về quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc và Ban kiểm soát Công ty (PHC) theo quy định tại Điều 25 Quy chế này;

13.6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện quy định quy định về đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý Công ty (PHC) theo quy định tại Điều 25 Quy chế này;

13.7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông các hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

#### **Điều 14. Hợp Hội đồng quản trị**

14.1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty (PHC). 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 (PHC). Thủ tục thông qua ý kiến tại cuộc họp theo nguyên tắc đa số phiếu tán thành tại cuộc họp;

14.2. 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 và gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (PHC);

14.3. Ngoài các thủ tục họp trực tiếp, họp trên điện thoại, các hình thức khác hay nghị quyết bằng văn bản được quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định sau đây:

a. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định của Hội đồng quản trị bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty (PHC);

b. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu có liên quan. Phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu có liên quan phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ được thành viên Hội đồng quản trị đăng ký;

c. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Họ, tên và chức danh của thành viên Hội đồng quản trị;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và ý kiến khác;
- Thời hạn phải trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

d. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị.



e. Trường hợp Hội đồng quản trị cần thông qua những quyết định gấp vì lợi ích của Công ty (PHC), nếu thành viên Hội đồng quản trị ở xa không thể trực tiếp ký vào phiếu lấy ý kiến, Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến thông qua hình thức gửi fax hoặc email hoặc tin nhắn điện thoại (đã đăng ký chính thức với Hội đồng quản trị). Thành viên Hội đồng quản trị có thể phản hồi ý kiến qua đường fax hoặc email hoặc tin nhắn điện thoại, bản chính phiếu lấy ý kiến với chữ ký chính thức sẽ được gửi lại sau đó;

f. Hội đồng quản trị phân công tổ kiểm phiếu để tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Trưởng Ban kiểm soát;

g. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty (PHC);

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

- Số thành viên Hội đồng quản trị, số phiếu lấy ý kiến, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và ý kiến khác đối với từng vấn đề;

- Các quyết định đã được thông qua;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, tổ kiểm phiếu và của Trưởng Ban kiểm soát.

Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên tổ kiểm phiếu và Trưởng Ban kiểm soát phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

h. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty (PHC);

i. Quyết định của Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết về nghị quyết (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

14.4. Trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày ban hành, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được gửi đến từng thành viên Hội đồng quản trị và các cá nhân/tổ chức có liên quan.

#### **Điều 15. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

15.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, số lượng và tên gọi của các tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định;

15.2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên;

15.3. Trường hợp không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự và các lĩnh vực chuyên môn riêng;

15.4. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị được phân công đại diện vốn góp của Công ty (PHC) tại các đơn vị thì thành viên đó chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo và báo cáo các hoạt động của đơn vị về Hội đồng quản trị theo Quy chế Người đại diện quản lý vốn.

## **Điều 16. Thư ký Công ty**

Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty (PHC) được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất một 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 hiện đang kiểm toán Công ty. Thư ký Công ty có chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm được quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty (PHC).

## **Điều 17. Thù lao của Hội đồng quản trị**

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

17.2. Thù lao của Hội đồng quản trị được liệt kê đầy đủ trong thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm;

17.3. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty (PHC) 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;

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

## **CHƯƠNG IV: KIỂM SOÁT VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 18. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát**

18.1 Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát và cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

18.2. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên Ban kiểm soát phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty (PHC) chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty (PHC) quy định, gồm có:

a. Văn bản ứng cử/đề cử;

b. Lý lịch của người ứng cử/đề cử: Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua, chức vụ và nghề nghiệp hiện tại, các lợi ích có liên quan đến Công ty (PHC) và các thông tin khác (nếu có);

c. Văn bản cam kết 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 của thành viên Ban kiểm soát một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát.

18.3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty (PHC) để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

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 (PHC). 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 19. Cách thức bầu Kiểm soát viên Ban kiểm soát**

Cách thức bầu kiểm soát viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 9 Quy chế này.

## **Điều 20. Tư cách Kiểm soát viên và thành phần Ban kiểm soát**

Tư cách Kiểm soát viên và thành phần Ban kiểm soát được quy định tại Điều 35 và 36 Điều lệ Công ty (PHC).

## **Điều 21. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của Kiểm soát viên Ban kiểm soát**

21.1. Kiểm soát viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty (PHC). Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của Kiểm soát viên;

21.2. Kiểm soát viên Ban kiểm soát hoạt động độc lập và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty (PHC) và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

## **Điều 22. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

22.1. Ban kiểm soát có các trách nhiệm và nghĩa vụ theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty (PHC) và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

22.2. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát yêu cầu;

22.3. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty (PHC) của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn 07 (bảy) 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;

22.4. 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 (PHC);

22.5. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

## **Điều 23. Thù lao của Ban kiểm soát**

Hàng năm các Kiểm soát viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty (PHC).

## **CHƯƠNG V: THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO**

### **Điều 24. Thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao**

24.1. Cán bộ quản lý cấp cao bao gồm: Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng, Người đại diện quản lý vốn tại các Công ty thành viên, Công ty liên kết.

24.2. Tiêu chuẩn của cán bộ quản lý cấp cao:

Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và Điều 32 Điều lệ Công ty (PHC) quy định, cán bộ cấp cao phải có thêm các tiêu chuẩn sau:

- a. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và nội quy Công ty (PHC);
- b. Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ;
- c. Trung thành với lợi ích của Công ty (PHC) và cổ đông.

24.3. Thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ quản lý cao cấp:

a. Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, thư ký Công ty, người đại diện phần vốn của Công ty (PHC) tại các đơn vị do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

b. Các chức danh Phó Tổng giám đốc, trưởng các phòng ban và giám đốc dự án do Tổng giám đốc đề xuất, Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty (PHC) xem xét quyết định.

24.4. Đại diện Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động đối với chức danh Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, thư ký Công ty, người đại diện phần vốn của Công ty (PHC) tại các đơn vị. Các chức danh khác ủy quyền cho Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động.

24.5. Các trường hợp miễn nhiệm, cách chức cán bộ quản lý cấp cao:

a. Không đáp ứng được các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 24.2 Điều này;

b. Không hoàn thành nhiệm vụ, không khẳng định được vị trí, vai trò lãnh đạo đến mọi người xung quanh;

c. Vi phạm các nguyên tắc bảo mật hoặc làm ảnh hưởng đến thương hiệu, uy tín của Công ty (PHC);

d. Có văn bản xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty (PHC) trước 60 ngày.

24.6. Khi miễn nhiệm hoặc bị cách chức, cán bộ quản lý cấp cao có trách nhiệm bàn giao công việc của mình cho người được thay thế theo quyết định của Hội đồng quản trị.

24.7. Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức cán bộ quản lý cấp cao được thông báo đến các cá nhân/tổ chức liên quan theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty (PHC) và theo quy định khác của Công ty (PHC).

## **CHƯƠNG VI: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 25. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát**

25.1. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát:

- a. Cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đồng thời là cuộc họp định kỳ hàng quý của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì. Nội dung cuộc họp định kỳ hàng quý bao gồm: báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty (PHC), kết quả đạt được, so sánh kết quả với định hướng hàng năm và lâu dài của Công ty, những vấn đề tồn tại cần khắc phục và các vấn đề phát sinh cần giải quyết khác (nếu có) của Công ty (PHC);



b. Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp bất thường giữa Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết hoặc khi có đề nghị của Tổng giám đốc vì lợi ích của Công ty (PHC);

c. Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình họp, các tài liệu có liên quan và các vấn đề khác được thực hiện theo các quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty (PHC), theo đó Tổng giám đốc chuẩn bị nội dung báo cáo, Ban kiểm soát chuẩn bị ý kiến đánh giá.

25.2. Trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày được ban hành, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được thông báo cho Tổng giám đốc để tổ chức thực hiện và tùy từng trường hợp, yêu cầu tổ chức thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm liên quan mà các các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cũng sẽ được thông báo cho Ban kiểm soát;

25.3. Tổng giám đốc Công ty (PHC) có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị;

25.4. Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, Hội đồng quản trị kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện;

25.5. Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong thời hạn 01 (một) giờ, kể từ khi Công ty (PHC) xảy ra một trong các sự kiện sau:

a. Tài khoản bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;

b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c. Có quyết định khởi tố đối với các cán bộ quản lý cấp cao; Có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc vi phạm pháp luật về thuế.

Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, bút phê và các phương tiện khác trong việc gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc.

25.6. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị Công ty (PHC) và Người đại diện vốn của Công ty (PHC) tại doanh nghiệp khác được thực hiện theo Quy chế quản lý phần vốn và người đại diện phần vốn của Công ty (PHC) tại Doanh nghiệp khác;

25.7. Sự phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của mình theo quy định pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công ty;

Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và các cán bộ quản lý cấp cao được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty (PHC), Quy chế này và các quy định khác của Công ty (PHC).

## **CHƯƠNG VII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 26. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.



## **Điều 27. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị của công ty phải bổ nhiệm ít nhất 1 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định và có thể được bổ nhiệm lại.

## **Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

HĐQT có thể miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

## **Điều 29. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định pháp luật.

## **CHƯƠNG VIII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY (PHC)**

### **Điều 30. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác.**

30.1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, kiểm soát viên Ban kiểm soát, 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;

30.2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng 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 (PHC) 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;

30.3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, kiểm soát viên Ban kiểm soát 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 (PHC) 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 (PHC) 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 24 (hai mươi bốn) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty (PHC) và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán;

30.4. Công ty (PHC) không được phép cấp các khoản vay bảo lãnh, bảo lãnh hoặc tín dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và gia đình của họ hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ các trường hợp quy định tại khoản 38.3 Điều 38 Điều lệ Công ty;

30.5. 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, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty (PHC);

30.6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác hay Người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin



chưa được phép công bố của Công ty (PHC) để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

### **Điều 31. Giao dịch với người có liên quan**

31.1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty (PHC) phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật;

31.2. Công ty (PHC) áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty (PHC) và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty (PHC) thông qua việc kiểm soát các kênh mua và bán hàng hoá của Công ty (PHC) hay lũng đoạn giá cả;

31.3. Công ty (PHC) 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 (PHC).

### **Điều 32. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty (PHC)**

32.1. Công ty (PHC) phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của Người có quyền lợi liên quan đến Công ty (PHC) 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 (PHC);

32.2. Công ty (PHC) cần hợp tác tích cực với người có quyền lợi liên quan đến Công ty (PHC) 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, tình hình tài chính của Công ty (PHC) 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, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.

32.3. Công ty (PHC) phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Công ty (PHC).

## **CHƯƠNG IX: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 33. Đào tạo về quản trị Công ty (PHC)**

33.1. Công ty (PHC) tổ chức và tạo điều kiện để thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các cán bộ Công ty (PHC) tham gia các khóa đào tạo bổ sung kiến thức, bồi dưỡng nâng cao về quản trị doanh nghiệp tại các cơ sở đào tạo theo kế hoạch hàng năm của Công ty (PHC);

33.2. Công ty (PHC) tổ chức đào tạo hàng năm đối với cán bộ quản lý khác và lực lượng lao động theo nhu cầu công việc và kế hoạch hàng năm của Công ty; 29.3 Công ty (PHC) tổ chức các khóa đào tạo được cấp chứng chỉ riêng của Công ty (PHC) làm cơ sở để giao kết hợp đồng lao động và bổ nhiệm Người lao động.

## CHƯƠNG X: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

### Điều 34. Nghĩa vụ công bố thông tin

34.1. Công ty (PHC) 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 (PHC) 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 (PHC). Ngoài ra, Công ty (PHC) phải công bố kịp thời và đầy đủ 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;

34.2. 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 và đồng thời. 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 35. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty (PHC)

35.1. Công ty (PHC) phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty (PHC) tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty (PHC) theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;

35.2. Công ty (PHC) có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 (sáu) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty (PHC) theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### Điều 36. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, kiểm soát viên Ban kiểm soát

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 30 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, kiểm soát viên Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

36.1. Các giao dịch giữa Công ty (PHC) với Công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc) điều hành trong thời gian 03 (ba) năm trước;

36.2. Các giao dịch giữa Công ty (PHC) với Công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc) điều hành hoặc cổ đông lớn;

36.3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

### Điều 37. Tổ chức công bố thông tin

37.1. Công ty (PHC) tổ chức công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin của Công ty (PHC) đã được xây dựng theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;

37.2. Công ty (PHC) bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty (PHC) hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm;

37.3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

a. Có kiến thức kế toán, tài chính, 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 (PHC) theo quy định;

d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty (PHC) với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (PHC).

## CHƯƠNG XI: CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

### Điều 38. Giám sát

38.1 Công ty (PHC), các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty (PHC) phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật. Công ty (PHC) và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị công ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

38.2 Trường hợp công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan không tuân thủ quy định tại khoản 38.1 Điều này bị xử lý theo quy định pháp luật.

### Điều 39. Xử lý vi phạm về quản trị công ty

Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm quy định về quản trị công ty theo Quy chế này bị xử phạt theo quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với các hành vi vi phạm quy định về quản trị công ty đại chúng.

## CHƯƠNG XII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 40. Hiệu lực thực hiện

40.1 Quy chế này có hiệu lực từ ngày được Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty (PHC) ký thông qua, ngày tháng 05 năm 2018. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

40.2 Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings ban hành theo Quyết định số 01 QĐ/2017/PH-HĐQT ngày 02/01/2017 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty (PHC) bị bãi bỏ kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực.

40.3 Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này để phù hợp với hoạt động của Công ty (PHC) và quy định của pháp luật sẽ được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông và sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định ban hành.

**CÔNG TY CP XÂY DỰNG PHỤC HƯNG HOLDINGS**

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**CHỦ TỊCH HĐQT**   
  
M.S.D.N.: 0101311315  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
XÂY DỰNG  
PHỤC HƯNG  
HOLDINGS  
Q. NAM TỪ LIÊM - TP. HÀ NỘI

**CAO TÙNG LÂM**

