

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**THAN TÂY NAM Á MÀI - VINACOMIN**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ...../NQ/ HC ngày 24 tháng 04 năm 2018  
của Hội đồng Công ty Cổ phần Than Tây Nam Á Mài - Vinacomin)*

Quảng Ninh, tháng 04 năm 2018

# M C L C

<b>M C L C</b> .....	<b>2</b>
<b>CH NG I: QUY NH CHUNG</b> .....	<b>6</b>
Điều 1. Phạm vi i u ch nh .....	6
Điều 2. Gi i thích thu t ng .....	6
Điều 3. Quy ch n i b v qu n tr công ty.....	7
<b>CH NG II: C C UT CH C QU N LÝ</b> .....	<b>8</b>
Điều 4. C c ut ch c qu n lý Công ty.....	8
<b>CH NG III: QUY N VÀ TRÁCH NHI M C A C ÔNG</b> .....	<b>8</b>
Điều 5. Quy n và ngh a v c a c ông.....	8
Điều 6. Trách nhi m c a c ông l n.....	9
<b>CH NG IV: I H I NG C ÔNG</b> .....	<b>9</b>
Điều 7. Cu c h p i h i ng c ông th ng niên và b t th ng.....	9
Điều 8. Báo cáo ho t ng c a H QT t i i h i ng c ông th ng niên.....	10
Điều 9. Báo cáo ho t ng c a Ban ki m soát t i i h i ng c ông th ng niên.....	11
<b>CH NG V: H I NG QU N TR</b> .....	<b>11</b>
Điều 10. Thành ph n, nhi m k c a H i ng qu n tr .....	11
Điều 11. Tiêu chu n thành viên H i ng qu n tr .....	12
Điều 12. Th m quy n c a H i ng qu n tr .....	12
Điều 13. Trách nhi m và ngh a v c a H i ng qu n tr .....	12
Điều 14. Nhi m v , quy n h n c a Ch t ch H i ng qu n tr .....	13
Điều 15. Ng i c Ch t ch H i ng qu n tr y quy n .....	13
Điều 16. Quy n và trách nhi m c a thành viên H i ng qu n tr .....	14
Điều 17. Cu c h p H i ng qu n tr .....	14
Điều 18. Thù lao, ti n l ng và các kho n l i ích khác c a thành viên H QT.....	15
Điều 19. Th ký công ty.....	15
Điều 20. Ng i ph trách qu n tr công ty.....	16
<b>CH NG VI: BAN KI M SOÁT</b> .....	<b>16</b>
Điều 21. S l ng, tiêu chu n Ki m soát viên .....	16
Điều 22. Quy n và ngh a v c a Ki m soát viên .....	16
Điều 23. Quy n và ngh a v c a Ban ki m soát.....	16
Điều 24. Cu c h p c a Ban ki m soát.....	17
Điều 25. Thù lao, ti n l ng và các kho n l i ích khác c a Ki m soát viên .....	17
<b>CH NG VII: BAN I U HÀNH</b> .....	<b>18</b>
Điều 26. Thành ph n và tiêu chu n c a ng i i u hành.....	18

Điều 27. Quy n h n và nhi m v c a T ng giám c (Giám c).....	18
<b>CH NG VIII: PH I H P HO T NG GI A H I NG QU N TR , BAN KI M SOÁT VÀ BAN I U HÀNH.....</b>	<b>19</b>
Điều 28. Nguyên t c ph i h p.....	19
Điều 29. Ph i h p ho t ng gi a H i ng qu n tr v i Ban i u hành .....	19
Điều 30. Ph i h p ho t ng gi a H i ng qu n tr v i Ban ki m soát.....	20
Điều 31. Ph i h p ho t ng gi a Ban ki m soát v i Ban i u hành.....	20
<b>CH NG IX: KHEN TH NG VÀ K LU T I V I THÀNH VIÊN H I NG QU N TR , KI M SOÁT VIÊN, GIÁM C/T NG GIÁM C VÀ NG I I U HÀNH KHÁC .....</b>	<b>21</b>
Điều 32. ánh giá ho t ng .....	21
Điều 33. Khen th ng .....	21
Điều 34. X lý vi ph m và k lu t.....	22
<b>CH NG X: NG N NG A XUNG T L I ÍCH .....</b>	<b>22</b>
Điều 35. Trách nhi m trung th c và tránh các xung t v quy n l i c a ng i qu n lý doanh nghi p .....	22
Điều 36. Trách nhi m v báo cáo và công b thông tin c a thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, Giám c (T ng giám c).....	22
Điều 37. Giao d ch v i ng i có liên quan.....	23
Điều 38. m b o quy n h p pháp c a các bên có quy n l i liên quan n công ty .....	23
<b>CH NG XI: BÁO CÁO VÀ CÔNG B THÔNG TIN.....</b>	<b>23</b>
Điều 39. Ngh a v công b thông tin.....	23
Điều 40. Công b thông tin v mô hình t ch c qu n lý công ty .....	24
Điều 41. Công b thông tin v qu n tr công ty .....	24
Điều 42. Công b thông tin v thu nh p c a T ng giám c .....	24
Điều 43. T ch c công b thông tin .....	24
<b>CH NG XII: I U KHO N THI HÀNH.....</b>	<b>24</b>
Điều 44. S a i b sung.....	24
Điều 45. Ngày hi u l c.....	25
<b>PH L C 1: TRÌNH T , TH T C V TRI UT P VÀ BI U QUY T T I I H I NG C ÔNG .....</b>	<b>26</b>
Điều 1. Ph m vi i u ch nh .....	26
Điều 2. i t ng áp d ng .....	27
Điều 3. Th m quy n tri ut p h p i h i ng c ông .....	27
Điều 4. Thông báo v vi c ch t danh sách c ông có quy n tham d h p i h i ng c ông .....	27
Điều 5. Thông báo tri ut p i h i ng c ông .....	28

Điều 6.	Cách thức đăng ký tham dự hội nghị công và Kiểm tra tổ chức hội nghị công	28
Điều 7.	Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp hội nghị công	29
Điều 8.	Lập Biên bản hội nghị công	29
Điều 9.	Công bố Biên bản họp và Nghị quyết hội nghị công	30
Điều 10.	Cách thức phân tích quy tắc của hội nghị công	30
Điều 11.	Thực hiện ý kiến công bố văn bản thông qua nghị quyết của hội nghị công	31
<b>PHẦN 2: TRÌNH TỰ, THỜI GIAN, CÔNG VIỆC, BƯỞI, MIỄN NHIỆM VÀ BẢO NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI NGƯỜI QUẢN TRỊ</b>		
Điều 1.	Phạm vi chịu trách nhiệm	34
Điều 2.	Điều kiện áp dụng	34
Điều 3.	Tiêu chuẩn làm thành viên Hội người quản trị	34
Điều 4.	Cách thức công, nhóm công việc, các thành viên Hội người quản trị, cách thức Hội người quản trị giải thích ứng viên thành viên Hội người quản trị	35
Điều 5.	Cách thức bầu thành viên Hội người quản trị	36
Điều 6.	Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội người quản trị	36
Điều 7.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội người quản trị	36
<b>PHẦN 3: TRÌNH TỰ VÀ THỜI GIAN CHỌN PHỐI HỘI NGƯỜI QUẢN TRỊ</b>		
Điều 1.	Phạm vi chịu trách nhiệm	38
Điều 2.	Điều kiện áp dụng	38
Điều 3.	Quy trình thực hiện	39
Điều 4.	Cuộc họp nháp và bất thành	39
Điều 5.	Thông báo họp Hội người quản trị	39
Điều 6.	Điều kiện chọn họp Hội người quản trị	40
Điều 7.	Cách thức biểu quyết	40
Điều 8.	Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội người quản trị	41
Điều 9.	Biên bản cuộc họp Hội người quản trị	41
Điều 10.	Thông báo Nghị quyết Hội người quản trị	42
<b>PHẦN 4: TRÌNH TỰ VÀ THỜI GIAN, CÔNG VIỆC, BƯỞI, MIỄN NHIỆM VÀ BẢO NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN</b>		
Điều 1.	Phạm vi chịu trách nhiệm	43
Điều 2.	Điều kiện áp dụng	43
Điều 3.	Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	43
Điều 4.	Công việc, các Kiểm soát viên	44
Điều 5.	Cách thức bầu Kiểm soát viên	44

Điều 6.	Mi n nhi m, b i n h i m Ki m so t vi n.....	44
Điều 7.	Th ng b o v v i c b u, mi n nhi m, b i n h i m Ki m so t vi n.....	44
<b>PH L C 5: TR N H T , TH T C L A CH N, B N H I M, MI N N H I M</b>		
<b>NG I PH TR A CH QU N TR C O N G T Y.....</b>		
Điều 1.	Ph m vi i u ch nh .....	46
Điều 2.	i t ng p d ng .....	46
Điều 3.	T i u ch u n c a ng i ph tr a ch qu n tr c o n g t y .....	46
Điều 4.	B n h i m v a mi n nhi m ng i ph qu n tr c o n g t y .....	47
Điều 5.	Quy n v a ngh a v c a ng i ph tr a ch qu n tr c o n g t y .....	47
Điều 6.	Th ng b o b n h i m, mi n nhi m ng i ph tr a ch qu n tr c o n g t y.....	47
<b>PH L C 6: TR N H T V A TH T C L A CH N, B N H I M, MI N N H I M</b>		
<b>NG I I U H A N H D O A N H N G H I P.....</b>		
Điều 1.	Ph m vi i u ch nh .....	48
Điều 2.	i t ng p d ng .....	48
Điều 3.	C a c t i u ch u n l a ch n ng i i u h a n h d o a n h n g h i p .....	48
Điều 4.	B n h i m Ng i i u h a n h d o a n h n g h i p.....	49
Điều 5.	K y h p ng lao ng v i ng i i u h a n h d o a n h n g h i p.....	49
Điều 6.	Mi n nhi m, B i n h i m ng i i u h a n h d o a n h n g h i p.....	49
Điều 7.	Th ng b o b n h i m, mi n nhi m, b i n h i m ng i i u h a n h d o a n h n g h i p.....	49

## **C N C**

- Lu t Doanh nghi p s 68/2014/QH13 c Qu c h i thông qua ngày 26 tháng 11 n m 2014;
- Lu t ch ng khoán s 70/2006/QH11 thông qua ngày 29 tháng 6 n m 2006 và Lu t s a i b sung m t s i u c a Lu t ch ng khoán s 62/2010/QH12 thông qua ngày 24 tháng 11 n m 2010;
- Ngh nh s 71/2017/N -CP h ng d n v qu n tr công ty áp d ng i v i công ty i chúng;
- Thông t s 95/2017/TT-BTC/TT-BTC ngày 22/9/2017 c a B Tài chính h ng d n m t s i u c a Ngh nh 71/2017/N -CP quy nh v qu n tr công ty áp d ng cho các công ty i chúng;
- i u l t ch c và ho t ng c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin.

## **CH NG I: QUY NH CHUNG**

### **Điều 1. Ph m vi i u ch nh**

1. Quy ch n i b v qu n tr công ty Quy nh nh ng nguyên t c c b n v qu n tr Công ty nh m b o v quy n và l i ích h p pháp c a C ông ng th i thi t l p nh ng chu n m c v hành vi, o c ngh nghi p c a các Thành viên H i ng qu n tr , Ban Ki m soát, Ban T ng Giám c (Giám c) và ng i i u hành khác, m b o ho t ng c a Công ty c n nh và phát tri n úng nh h ng c a i h i ng c ông.
2. Quy ch này c áp d ng cho t t c các C ông và/ho c các thành viên không ph i là c ông nh ng có tham gia vào vi c qu n lý i u hành ho t ng c a Công ty.

### **Điều 2. Gi i thích thu t ng**

1. Nh ng t ng d i ây c hi u nh sau:
  - a. Qu n tr công ty là h th ng các nguyên t c, bao g m:
    - m b o c c u qu n tr h p lý;
    - m b o hi u qu ho t ng c a H i ng qu n tr , Ban ki m soát;
    - m b o quy n l i c a c ông và nh ng ng i có liên quan;
    - m b o i x công b ng gi a các c ông;
    - Công khai minh b ch m i ho t ng c a công ty.
  - b. “Công ty” là Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin;
  - c. “C ông” là cá nhân, t ch c s h u ít nh t m t c ph n c a Công ty;

- d. “Công l n” là công ho c nhóm công s h u tr c ti p ho c gián ti p t 5% (n m ph n tr m) tr lên s c phi u có quy n bi u quy t c a Công ty.
- e. “Ng i i u hành doanh nghi p” (hay ng i i u hành công ty) là Giám c, Phó giám c, K toán tr ng, và ng i i u hành khác theo quy nh c a i u l Công ty.
- f. “Ng i có liên quan” là cá nhân ho c t ch c c theo quy nh Kho n 34 i u 6 Lu t Ch ng khoán và Kho n 17 i u 4 Lu t doanh nghi p.
- g. “Ng i ph trách qu n tr công ty” là ng i có trách nhi m và quy n h n c quy nh t i i u 18 Ngh nh 71/2017/N -CP.

2. Trong Quy ch này, các tham chi u t i m t ho c m t s i u kho n ho c v n b n pháp lu t s bao g m c nh ng s a i b sung ho c v n b n thay th các v n b n ó.

### **Điều 3. Quy ch n i b v qu n tr công ty**

H i ng qu n tr có trách nhi m xây d ng và trình i h i ng c ông thông qua Quy ch n i b v qu n tr công ty. Quy ch n i b v qu n tr công ty không c trái v i các nguyên t c và quy nh hi n hành v qu n tr công ty. Quy ch n i b v qu n tr c công b trên trang thông tin i n t c a công ty. Quy ch n i b v qu n tr công ty g m các n i dung ch y u sau:

<b>STT</b>	<b>N i dung</b>	<b>Ph l c</b>
1	Trình t , th t c v tri u t p và bi u quy t t i i h i ng c ông	Ph l c 01
2	Trình t , th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và b i nhi m thành viên H i ng qu n tr	Ph l c 02
3	Trình t và th t c t ch ch p H i ng qu n tr	Ph l c 03
4	Trình t , th t c l a ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i ph trách qu n tr Công ty	Ph l c 04
5	Trình t và th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và b i nhi m Ki m soát viên	Ph l c 05
6	Trình t và th t c l a ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i i u hành doanh nghi p	Ph l c 06

**Ngoài ra, Quy ch n i b v qu n tr công ty d n chi u n m t s quy nh trong i u l Công ty; các quy ch , quy trình qu n tr n i b c a Công ty.**

## CHƯƠNG II: CẤU TRÚC QUẢN LÝ

### Điều 4. Cấu trúc quản lý Công ty

Công ty hoạt động theo mô hình tổ chức quản lý sau:

1. Hội đồng

Hội đồng gồm tất cả các thành viên có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần. Hội đồng có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật công ty và Quy chế này.

2. Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Hội đồng.

3. Ban kiểm soát

Ban kiểm soát là cơ quan thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) công ty trong việc quản lý và điều hành công ty.

4. Tổng giám đốc (Giám đốc) công ty

Tổng giám đốc (Giám đốc) là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của giao.

## CHƯƠNG III: QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG

### Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng

1. Hội đồng có quyền các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, cụ thể là:

a. Quyền tự do chuyển nhượng phần vốn của thành viên và các ghi trong sổ đăng ký của công ty, thẩm định, đăng ký, cấp giấy chứng nhận chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quy định của Hội đồng;

b. Quyền cử,罢 công bằng. Mọi thành viên cùng một lượt bỏ phiếu cho Hội đồng sự lựa chọn các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải công bằng cho Hội đồng và phải được Hội đồng thông qua;

c. Quyền công bố và thông tin nội bộ và thông tin bất thành viên hoạt động của công ty;

d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Hội đồng và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua các hình thức khác như :



- Quy định quy định cho mọi người khác tham dự và biểu quyết tất cả các hợp;
  - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, biểu quyết internet hoặc hình thức internet khác;
  - Gửi phiếu biểu quyết trực tiếp thông qua giấy, fax, thư internet.
- e. Quy định ưu tiên mua các phẩm chào bán hàng ngày với số hạn mức phân phối thông trong công ty.
- f. Nghĩa vụ tuân thủ nội quy công ty và các quy định nội bộ của Công ty; chấp hành quy định của Hội đồng, Hội đồng quản trị.
- g. Nghĩa vụ cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua các phẩm.
2. Công ty có quy định về các quy định lợi ích hợp pháp của mình. Trong trường hợp quy định của Hội đồng, quy định của Hội đồng quản trị vì phạm pháp luật hoặc vì phạm những quy định của công ty theo quy định của pháp luật, công ty có quy định những quy định theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quy định có vi phạm pháp luật gây thiệt hại tới công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc) phải bồi thường cho công ty theo trách nhiệm của mình. Công ty có quy định yêu cầu công ty phải thực hiện theo quy định của pháp luật.
3. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty đi làm việc hình thức thực hiện nhiệm vụ trong các hành vi sau đây:
- a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiềm hành kinh doanh và các giao dịch khác có lợi hoặc phạm lợi ích của công ty, cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản nợ của công ty trước các rủi ro tài chính của Công ty.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của công nhân**

- 1. Công nhân không được lợi dụng quyền của mình gây thiệt hại đến các quy định, lợi ích của công ty và của các công nhân khác.
- 2. Công nhân có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG IV: HỘI ĐỒNG CÔNG**

#### **Điều 7. Chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng công**

- 1. Trình tự, thủ tục và biểu quyết tất cả các quy định của Hội đồng công gồm các nội dung chính sau:
  - a. Thông báo về việc chốt danh sách công nhân có quyền tham gia Hội đồng công;
  - b. Thông báo trình tự và biểu quyết của Hội đồng;

- c. Cách thức đăng ký tham dự hội nghị công ông;
- d. Cách thức bồi phiếu;
- e. Cách thức kiểm phiếu;
- f. Cách thức phân phối quy tắc nhấc ảnh hội nghị công ông;
- g. Lập Biên bản họp hội nghị công ông;
- h. Công bố Nghị quyết hội nghị công ông;
- i. Việc hội nghị công ông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lý ý kiến bằng văn bản;
- j. Các vấn đề khác.

2. Công ty phải tuân thủ quy trình, thủ tục và tri thức pháp lý hội nghị công ông theo quy định của pháp luật, nội quy công ty và phần 1 của Quy chế Quản trị Công ty. Công ty không nên cho công ông tham dự hội nghị công ông, phải thông báo cho công ông biết về việc này trước khi công ông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục quy định và lập quy định cho các công ông theo quy định.

3. Hội nghị Quản trị hoặc nghị quyết pháp lý hội nghị công ông sẽ được thực hiện trong quá trình họp hội nghị công ông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

4. Công ty phải công bố trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại công ông có thể tham dự và phát biểu ý kiến trực tiếp hội nghị công ông trực tuyến, bao gồm hướng dẫn công ông biết quy tắc thông qua họp hội nghị công ông trực tuyến, bồi phiếu internet hoặc hình thức internet khác theo quy định của Điều 140 Luật doanh nghiệp và nội quy công ty.

5. Hàng năm công ty phải thực hiện họp hội nghị công ông thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp hội nghị công ông thường niên không cần phải diễn ra theo hình thức lý ý kiến công ông bằng văn bản.

**Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội nghị quản trị hội nghị công ông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội nghị quản trị thường niên hội nghị công ông thường niên phải bao gồm các nội dung sau:

- 1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội nghị quản trị và thành viên Hội nghị quản trị theo quy định tại khoản 3 điều 158 Luật doanh nghiệp và nội quy công ty;
- 2. Tổng kết các cuộc họp của Hội nghị quản trị và các quy tắc nhấc ảnh hội nghị quản trị;

3. K t qu ánh giá c a thành viên c l p H i ng qu n tr v ho t ng c a H i ng qu n tr (n u có);
4. Ho t ng c a các ti u ban khác thu c H i ng qu n tr (n u có);
5. K t qu giám sát i v i Giám c (T ng giám c);
6. K t qu giám sát i v i ng i i u hành khác;
7. Các k ho ch trong t ng lai.

**Điều 9. Báo cáo ho t ng c a Ban ki m soát t i i h i ng c ông th ng niên**

Báo cáo ho t ng c a Ban ki m soát trình i h i ng c ông th ng niên t i thi u ph i bao g m các n i dung sau:

- a. Thù lao, chi phí ho t ng và các l i ích khác c a Ban ki m soát và t ng Ki m soát viên theo quy nh t i kho n 3 i u 167 Lu t doanh nghi p và i u l công ty;
- b. T ng k t các cu c h p c a Ban ki m soát và các k t lu n, ki n ngh c a Ban ki m soát;
- c. K t qu giám sát tình hình ho t ng và tài chính c a công ty;
- d. K t qu giám sát i v i H i ng qu n tr , Giám c (T ng giám c) và nh ng ng i i u hành doanh nghi p khác;
- e. K t qu ánh giá s ph i h p ho t ng gi a Ban ki m soát v i H i ng qu n tr , Giám c (T ng giám c) và các c ông.

**CH NG V: H I NG QU N TR**

**Điều 10. Thành ph n, nhi m k c a H i ng qu n tr**

1. S l ng thành viên H i ng qu n tr là n m (05) ng i. Thành ph n, nhi m k c a H i ng qu n tr c quy nh t i i u 26 i u l công ty.
2. C c u H i ng qu n tr ph i m b o s cân i gi a các thành viên có ki n th c và kinh nghi m v pháp lu t, tài chính; l nh v c ho t ng kinh doanh c a công ty và có xét y u t v gi i tính; m b o s cân i gi a các thành viên kiêm i u hành và các thành viên không i u hành/ c l p.  
T ng s thành viên H i ng qu n tr không i u hành ph i chi m ít nh t m t ph n ba (1/3) t ng s thành viên H i ng qu n tr . S l ng t i thi u thành viên H i ng qu n tr không i u hành c xác nh theo ph ng th c làm tròn xu ng.
3. Công ty c n h n ch t i a thành viên H i ng qu n tr kiêm nhi m ch c danh i u hành c a công ty m b o tính c l p c a H i ng qu n tr .

4. Trình t , th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và b i nhi m thành viên H i ng qu n tr c theo quy nh c a pháp lu t, i u l công ty, ph l c s 2 Quy ch Qu n tr Công ty.

#### **Điều 11. Tiêu chu n thành viên H i ng qu n tr**

1. Tiêu chu n và i u ki n c a thành viên H i ng qu n tr c quy nh t i Kho n l i u 25 i u l công ty.
2. Thành viên H i ng qu n tr không i u hành (sau ây g i là thành viên không i u hành) là thành viên H i ng qu n tr không ph i là T ng giám c, Phó T ng giám c, K toán tr ng và nh ng ng i i u hành khác theo quy nh c a i u l công ty.
3. Thành viên c l p H i ng qu n tr là thành viên có các tiêu chu n và i u ki n theo quy nh t i kho n 2 i u 151 Lu t doanh nghi p.

#### **Điều 12. Th m quy n c a H i ng qu n tr**

1. H i ng qu n tr có y các quy n theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p, các v n b n pháp lu t liên quan và i u l công ty, c bi t là quy n c cung c p các thông tin, tài li u v tình hình tài chính, ho t ng kinh doanh c a công ty và c a các n v trong công ty.
2. H i ng qu n tr thông qua các quy t nh u t ho c bán tài s n có giá tr nh h n 35% (ba m i l m ph n tr m) t ng giá tr tài s n c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t c a công ty ã c ki m toán c a công ty.
3. Quy t nh vi c góp v n, mua c ph n c a doanh nghi p khác v i t ng giá tr góp v n, mua c ph n n d i 35% t ng giá tr tài s n c a Công ty c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t ã c ki m toán theo ngh c a Giám c Công ty;
4. Thông qua các h p ng mua, bán, vay, cho vay và h p ng khác có giá tr b ng ho c l n h n 35% t ng giá tr tài s n c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t c a công ty. Quy nh này không áp d ng i v i h p ng và giao d ch quy nh t i i m m, Kho n 2 i u 15 i u l công ty.
5. Ch p thu n các h p ng và giao d ch c ký k t gi a công ty v i nh ng i t ng c quy nh t i Kho n l i u 162 Lu t Doanh nghi p v i giá tr nh h n 35% t ng giá tr tài s n c a công ty ghi trong báo cáo tài chính g n nh t ã c ki m toán, tr h p ng và giao d ch thu c th m quy n c a i h i ng c ông.
6. Thông qua H p ng ho c giao d ch theo quy nh t i kho n 5 i u 41 i u l công ty có giá tr t d i 20% t ng giá tr tài s n c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t.

#### **Điều 13. Trách nhi m và ngh a v c a H i ng qu n tr**

1. H i ng qu n tr ph i tuân th y trách nhi m và ngh a v theo quy nh t i i u 27, 40, 41 i u l công ty và Lu t Doanh nghi p;

2. H i ng qu n tr ch u trách nhi m tr c các c ông v ho t ng c a công ty.
3. H i ng qu n tr ch u trách nhi m m b o ho t ng c a công ty tuân th các quy nh c a pháp lu t, i u l và Quy ch n i b v qu n tr công ty, i x bình ng i v i t t c c ông và tôn tr ng l i ích c a ng i có quy n l i liên quan công ty.
4. Xây d ng Quy ch n i b v qu n tr công ty và trình i h i ng c ông thông qua. Quy ch n i b v qu n tr công ty không c trái v i quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.
5. H i ng qu n tr có trách nhi m báo cáo ho t ng c a H i ng qu n tr t i i h i ng c ông theo quy nh t i i u 8 Quy ch này.

**Điều 14. Nhi m v , quy n h n c a Ch t ch H i ng qu n tr**

1. Ch t ch H i ng qu n tr là ng i ch u trách nhi m chung t ch c th c hi n m i công vi c c a H i ng qu n tr; i u khi n i h i ng c ông th ng niên và b t th ng theo quy nh t i i u l Công ty, t ch c phân công nhi m v cho các thành viên th c hi n các nhi m v , quy n h n c a H i ng qu n tr theo quy nh c a i u l Công ty và Lu t doanh nghi p, ch u trách nhi m tr c i h i ng c ông và pháp lu t v công vi c c a mình;
2. Ch t ch H i ng qu n tr ký các Ngh quy t, Quy t nh và các v n b n ho c thông qua các v n b n thu c th m quy n c a H i ng qu n tr; vi c y quy n cho các thành viên H i ng qu n tr khác ký thay ph i c th c hi n b ng v n b n.
3. Ch t ch H i ng qu n tr tri u t p, ch trì các cu c h p H i ng qu n tr và phân công thành viên H i ng qu n tr chu n b n i dung các cu c h p H i ng qu n tr; i h i ng c ông; thông báo n i dung cu c h p và yêu c u T ng giám c (Giám c), Ban ki m soát ho c ng i i u hành khác (n u th y c n thi t) chu n b các tài li u, báo cáo;
4. Ch t ch H i ng qu n tr theo dõi và ôn c quá trình th c hi n các ngh quy t c a H i ng qu n tr;
5. Các quy n và nhi m v khác theo quy nh c a pháp lu t.

**Điều 15. Ng i c Ch t ch H i ng qu n tr y quy n**

1. Trong tr ng h p Ch t ch H i ng qu n tr v ng m t thì vi c y quy n b ng v n b n cho thành viên H i ng qu n tr khác th c hi n nhi m v c a Ch t ch H i ng qu n tr theo quy nh t i i u l Công ty.
2. Ng i c Ch t ch H i ng qu n tr y quy n có quy n và ngh a v sau ây:
  - a. Là ng i thay m t Ch t ch H i ng qu n tr th c thi các quy n c y quy n khi Ch t ch H i ng qu n tr v ng m t.
  - b. Ký các v n b n c Ch t ch H i ng qu n tr y quy n.

c. Tr c ti p ph trách m t s công vi c c th do Ch t ch H i ng qu n tr phân công và y quy n.

d. Có quy n t ch i nh n y quy n khi xét th y có nh ng i u trái v i pháp lu t và i u l Công ty.

#### **Điều 16. Quy n và trách nhi m c a thành viên H i ng qu n tr**

1. Thành viên H i ng qu n tr có y các quy n theo quy nh c a Lu t doanh nghi p, pháp lu t liên quan và i u l công ty, trong ó có quy n c cung c p các thông tin, tài li u v tình hình tài chính, ho t ng kinh doanh c a công ty và c a các n v trong công ty.

2. Thành viên H i ng qu n tr có trách nhi m theo quy nh t i Lu t doanh nghi p và i u l công ty.

3. Thành viên H i ng qu n tr có trách nhi m th c hi n các nhi m v c a mình m t cách trung th c, c n tr ng vì l i ích cao nh t c a c ông và công ty.

4. Thành viên H i ng qu n tr có trách nhi m tham d y các cu c hop c a H i ng qu n tr và có ý ki n rõ ràng v các v n c a ra th o lu n.

5. Thành viên H i ng qu n tr có trách nhi m báo cáo k p th i và y H i ng qu n tr các kho n thù lao mà h nh n c t các công ty con, công ty liên k t và các t ch c khác mà h là ng i i di n ph n v n góp c a công ty.

6. Thành viên H i ng qu n tr và nh ng ng i có liên quan có trách nhi m báo cáo y ban Ch ng khoán Nhà n c, S giao d ch ch ng khoán và th c hi n công b thông tin khi th c hi n giao d ch c phi u c a công ty theo quy nh c a pháp lu t.

7. Thành viên H i ng qu n tr có th c công ty mua b o hi m trách nhi m sau khi có s ch p thu n c a i h i ng c ông. B o hi m này không bao g m b o hi m cho nh ng trách nhi m c a thành viên H i ng qu n tr liên quan n vi c vi ph m pháp lu t và i u l công ty.

#### **Điều 17. Cu c h p H i ng qu n tr**

1. H i ng qu n tr ph i t ch c h p ít nh t m i quý 01 l n theo trình t c quy nh t i i u l công ty và Ph l c s 3 Quy ch n i b v qu n tr công ty. Vi c t ch c h p H i ng qu n tr, ch ng trình h p và các tài li u liên quan c thông báo tr c cho các thành viên H i ng qu n tr theo th i h n quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.

2. Biên b n h p H i ng qu n tr ph i c l p chi ti t và rõ ràng, Ch t a cu c h p và ng i ghi biên b n ph i ký tên vào biên b n cu c h p, Biên b n h p H i ng qu n tr ph i c l u gi theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.

**Điều 18. Thù lao, tín dụng và các khoản lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các lợi ích quy định) có nhận thù lao cho công việc của mình dưới cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Hội đồng quy định theo quy định của pháp luật. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quy định mua cổ phần và các lợi ích khác của Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là lợi ích nhân viên góp phần công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải ghi nhận thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được vì lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tổ chức của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể trực tiếp thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trả gói theo từng lần, lần, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quy định của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có quy định thanh toán tất cả các chi phí lãi, nợ, và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm các chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp Hội đồng, Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức của Hội đồng quản trị.

**Điều 19. Thủ ký công ty**

1. Thủ ký cho hoạt động quản trị công ty có thể hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị có thể chỉ định một người (01) người làm Thủ ký công ty.

2. Thủ ký công ty phải là người có hiệu lực pháp luật. Thủ ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kế toán đang thực hiện kế toán các báo cáo tài chính của công ty.

3. Thủ ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Hỗ trợ các trụ sở pháp lý Hội đồng, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quy định và nghĩa vụ của giao;

- c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ công đồng và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công đồng;
- e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ ứng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thực hành chính;
- f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định nội bộ công ty).

**Điều 20. Nghĩa vụ trách nhiệm quản trị công ty**

- 1. Hội đồng quản trị công ty bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Nghĩa vụ trách nhiệm quản trị công ty. Nghĩa vụ trách nhiệm quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thành viên công ty.
- 2. Việc lựa chọn người phụ trách quản trị Công ty thực hiện theo quy định nội bộ Điều lệ Quy chế Quản trị Công ty.

**CHƯƠNG VI: BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 21. Số lượng, tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

- 1. Số lượng Kiểm soát viên ít nhất là ba (03) người. Thành phần, nhiệm vụ của Ban kiểm soát được quy định nội bộ Điều lệ Công ty.
- 2. Trình độ, thực tế công việc, năng lực, bổn phận và bổn nhiệm vụ Kiểm soát viên thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, Điều lệ 5 Quy chế Quản trị Công ty.

**Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên**

- 1. Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.
- 2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty có thể hướng dẫn quy định nội bộ hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

- 1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước công đồng của công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính công



ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc), người điều hành khác, sự phù hợp hoạt động của Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) và công đồng và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và công đồng.

2. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

3. Ban kiểm soát có quyền xuất và kiểm tra hồ sơ tài chính công đồng phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thẩm tra kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

4. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tình hình tài chính công đồng theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

#### **Điều 24. Cấu trúc của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải có ít nhất hai (02) thành viên trong đó có một thành viên tham dự ít nhất là 2/3 số thành viên. Biên bản họp Ban kiểm soát phải chi tiết và rõ ràng. Thủ ký và các Kiểm soát viên tham dự phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải có chữ ký và ghi rõ trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

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

#### **Điều 25. Thù lao, tiền lương và các khoản lợi ích khác của Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên có thể nhận thù lao và hưởng các quyền lợi khác theo quy định của điều lệ công đồng. Hội đồng công đồng quy định mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát;

2. Kiểm soát viên có thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ và vận chuyển đi làm hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát đã được Hội đồng công đồng chấp thuận, trừ trường hợp Hội đồng công đồng có quy định khác;

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật và thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải có lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

## CHƯƠNG VII: BAN ĐIỀU HÀNH

### Điều 26. Thành phần và tiêu chuẩn của Ban Điều hành

1. Ban Điều hành của Công ty bao gồm Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) và Kế toán trưởng và Người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
2. Tổng Giám đốc (Giám đốc) phải có tiêu chuẩn điều kiện theo quy định khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty.
3. Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) phải có tiêu chuẩn sau:
  - a. Có năng lực hành vi dân sự và không thuộc diện không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
4. Kế toán trưởng của Công ty phải có điều kiện và tiêu chuẩn sau:
  - a. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
  - b. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán;
  - c. Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm liên tiếp có chuyên môn, nghiệp vụ kế toán trình độ thạc sĩ trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba năm liên tiếp có chuyên môn, nghiệp vụ kế toán bậc trung cấp;
  - d. Phải có chứng chỉ chuyên môn kế toán trưởng.
5. Trình độ, thành tích lao động, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp (Phụ lục 6 đính kèm)

### Điều 27. Quyền hạn và nhiệm vụ của Tổng Giám đốc (Giám đốc)

1. Tổng Giám đốc (Giám đốc) là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyết định và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trong nội dung thẩm quyền của Hội đồng, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc điều hành hoạt động của Công ty và việc thực hiện các quyết định và nhiệm vụ được giao. Tổng Giám đốc (Giám đốc) có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty.
2. Tổng Giám đốc (Giám đốc) có quyền quyết định thông qua các quyết định nội bộ hoặc bán tài sản theo quy định, quyết định ký quyết định mà Hội đồng quản trị ban hành.
3. Tổng Giám đốc (Giám đốc) có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm)

tăng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty. Quy định này không áp dụng đối với việc mua và giao dịch quy định tại Điều 1 Khoản 2 Điều 15 Điều lệ này và Điều 162 Luật Doanh nghiệp.

4. Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) là người giúp việc của Tổng Giám đốc (Giám đốc) trong việc quản lý và thực hiện các công việc của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc (Giám đốc), báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc (Giám đốc) và thực hiện pháp luật về nhiệm vụ của Tổng Giám đốc (Giám đốc) phân công, ủy quyền.

5. Kế toán trưởng giúp Tổng Giám đốc (Giám đốc) chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính của Công ty, có các quyền và nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VIII: PHƯƠNG THỨC TỔNG GIẢM ĐỐC, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH**

### **Điều 28. Nguyên tắc phương pháp**

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành phương pháp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

- a. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.
- b. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty.
- c. Thực hiện nguyên tắc trung thực, dân chủ, công khai, minh bạch.
- d. Phương pháp công tác và tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thẳng thắn xuyên suốt trong phương pháp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

### **Điều 29. Phương pháp tổng giám đốc và Hội đồng quản trị với Ban điều hành**

1. Hội đồng quản trị lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Tổng Giám đốc trên cơ sở thông tin và kiến thức về chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất giúp Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ giao.
2. Nhà khách hàng quý và nhân viên, Tổng Giám đốc phải ghi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thị trường của Công ty cho Hội đồng quản trị.
3. Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động của Công ty. Tổng giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị cũng không tham dự (không bị ủy quyền) các cuộc họp Hội đồng quản trị.
4. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, các cuộc đàm phán, ký kết hợp đồng của Công ty có liên quan đến các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Tổng

Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị các thành viên Hội đồng quản trị tham dự.

**Điều 30. Phân phối nghĩa vụ của Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát**

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chủ trì với Ban kiểm soát, tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát, tôn trọng tất cả các khách quan của Ban kiểm soát.
2. Hội đồng quản trị tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chấp hành, giám sát việc chấp hành và xử lý các sai phạm theo xu hướng của Ban kiểm soát.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp thường kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.
4. Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị những vấn đề phát sinh từ các cuộc họp của Ban kiểm soát, mời biên bản họp Ban kiểm soát phải có chữ ký của Hội đồng quản trị.
5. Khi phát hiện thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện các trường hợp vi phạm của cán bộ quản lý theo quy định của pháp luật, của Công ty.
6. Hội đồng quản trị có quy định Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu.
7. Ban kiểm soát đồng ý Hội đồng quản trị hợp bố thành hoặc đồng ý Hội đồng quản trị triệu tập hội nghị công bố thành họp theo quy định của Công ty.
8. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, các thành viên Ban kiểm soát có thể đồng ý Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu và công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
9. Hội đồng quản trị mời báo cáo bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như biên bản họp Hội đồng quản trị sẵn có cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 31. Phân phối nghĩa vụ của Ban kiểm soát với Ban điều hành**

1. Trưởng ban xét duyệt nhân sự, Ban điều hành có thể mời Trưởng ban kiểm soát hoặc các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác và đóng góp ý kiến.
2. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm soát, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty.

3. Trưởng hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của Công ty, Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Trưởng ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
4. Ban điều hành chịu trách nhiệm tối thiểu về việc thu nhận từ Trưởng Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát các tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
5. Các văn bản báo cáo của Ban điều hành trình Hội đồng quản trị phê duyệt và thành viên Ban kiểm soát cùng thẩm định và theo dõi thực hiện giám định thành viên Hội đồng quản trị.

## **CHƯƠNG IX: KHEN THƯỞNG VÀ KLUẬT IV I THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC/TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

### **Điều 32. Đánh giá hoạt động**

1. Hội đồng quản trị, các đơn vị chức năng, nhiệm vụ và phân công, Hội đồng quản trị thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.
2. Trưởng ban kiểm soát thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng Kiểm soát viên.
3. Tổng giám đốc chỉ trì công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của các cán bộ quản lý khác.

### **Điều 33. Khen thưởng**

1. Hội đồng quản trị, các đơn vị chức năng đánh giá của Hội đồng quản trị, Trưởng ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị xét mức khen thưởng cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
2. Khen thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc dựa do Hội đồng quản trị trình Hội đồng quản trị công thông qua Hội đồng quản trị. Khen thưởng cho các cán bộ quản lý khác dựa do Hội đồng quản trị quyết định.
3. Các khoản khen thưởng:
  - a. Bằng khen;
  - b. Bằng khen theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).
4. Nguồn kinh phí khen thưởng trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và các nguồn pháp khác.
5. Mục đích khen thưởng: Các đơn vị chức năng vào tình hình thực tế của từng năm xây dựng mục đích khen thưởng cụ thể.

### **Điều 34. X lý vi ph m và k lu t**

1. H i ng qu n tr có trách nhi m xây d ng h th ng k lu t đ a trên tính ch t và m c c a vi c vi ph m.
2. Thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên và các cán b qu n lý khác không hoàn thành nhi m v , vi ph m quy nh c a Công ty ho c vi ph m quy nh c a pháp lu t tu theo tính ch t s b x lý k lu t, vi ph m hành chính ho c truy c u trách nhi m hình s theo quy nh c a Công ty và Pháp lu t. Tr ng h p gây thi t h i cho Công ty ph i ch u trách nhi m cá nhân v nh ng thi t h i do mình gây ra.

### **CH NG X: NG N NG A XUNG TL I ÍCH**

#### **Điều 35. Trách nhi m trung th c và tránh các xung t v quy n l i c a ng i qu n lý doanh nghi p**

1. Thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, T ng giám c (giám c), ng i qu n lý khác ph i th c hi n trách nhi m trung th c và tránh các xung t v quy n l i theo quy nh t i i u 41 i u l Công ty.
2. Thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, T ng giám c (Giám c) và ng i qu n lý khác có ngh a v thông báo cho H i ng qu n tr , Ban ki m soát v các giao d ch gi a công ty, công ty con, công ty do công ty n m quy n ki m soát trên 50% tr lên v n i u l v i chính thành viên ó ho c v i nh ng ng i có liên quan c a thành viên ó theo quy nh c a pháp lu t. i v i các giao d ch c a các i t ng nêu trên do i h i ng c ông ho c H i ng qu n tr ch p thu n, công ty ph i th c hi n công b thông tin v các ngh quy t này theo quy nh c a pháp lu t ch ng khoán v công b thông tin.
3. Thành viên H i ng qu n tr không c bi u quy t i v i giao d ch mang l i l i ích cho thành viên ó ho c ng i có liên quan c a thành viên ó theo quy nh c a Lu t doanh nghi p và i u l công ty.
4. Thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, Giám c (T ng giám c), ng i qu n lý khác và nh ng ng i có liên quan c a các thành viên này không c s d ng các thông tin ch a c phép công b c a công ty ho c t i t l cho ng i khác th c hi n các giao d ch có liên quan.

#### **Điều 36. Trách nhi m v báo cáo và công b thông tin c a thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, Giám c (T ng giám c)**

Ngoài các trách nhi m theo quy nh t i i u 35 Quy ch này, thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, Giám c (T ng giám c) có trách nhi m báo cáo H i ng qu n tr , Ban ki m soát trong các tr ng h p sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc cổ đông lớn

**Điều 37. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết ngăn ngừa ảnh hưởng người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết ngăn ngừa cổ đông và nhà quản lý có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

**Điều 38. Mổ mìn quy định pháp luật của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty**

1. Công ty phải thể hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và nội luật công ty.
2. Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

**CHƯƠNG XI: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 39. Nghĩa vụ công bố thông tin**

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

**Điều 40. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty**

1. Công ty phải chứng minh báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 134 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty phải chứng minh báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24h kể từ khi diễn ra những công việc có quy định thay đổi mô hình.

**Điều 41. Công bố thông tin về quản trị công ty**

Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ họp thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và công bố thông tin.

**Điều 42. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc**

Tổng thu nhập của Tổng giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo chi tiết thu nhập công tác tại cuộc họp thường niên.

**Điều 43. Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Công ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của công ty có trách nhiệm sau:

a) Công bố các thông tin của công ty với công chúng một cách trung thực theo quy định của pháp luật và nội quy công ty;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc của công viên liên hệ.

**CHƯƠNG XII: NỘI DUNG THÔNG TIN**

**Điều 44. Sản phẩm**

1. Về sản phẩm, quy chế này do Hội đồng quản trị soạn thảo, xây dựng và trình diễn ra những công việc thông qua.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được quy định trong quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những nội dung trong quy chế này thì những quy định của pháp luật có hiệu lực áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.



**Điều 45. Ngày hi u l c**

1. Quy ch này g m XII ch ng, 45 i u c i h i ng c ông Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin th ng nh t thông qua ngày 24 tháng 04 n m 2018 và cùng ch p thu n hi u l c toàn v n c a Quy ch này.
2. Các b n sao ho c trích l c Quy ch n i b v qu n tr Công ty ph i có ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr Công ty ho c ng i c u quy n.
3. H i ng Qu n tr , Ban Ki m soát, Ban Giám c và cá nhân, t ch c khác có liên quan c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin ch u trách nhi m thi hành Quy ch này.

**TM. H I NG QU N TR  
CH T CH H I NG QU N TR**

**HOÀNG MINH HI U**

**PH L C 1: TRÌNH T , TH T C V TRI UT P VÀ BI U QUY TT I  
I H I NG C ÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m  
2018 c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin)*

**C n c :**

**Lu t Doanh nghi p s 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 n m 2014;**

**Lu t Ch ng khoán s 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 n m 2006 và Lu t s a i,  
b sung m ts i u c a Lu t ch ng khoán s 62/2010/QH12 thông qua ngày 24  
tháng 11 n m 2010;**

**Ngh nh 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 06 n m 2017 h ng d n v qu n tr  
công ty áp d ng i v i công ty i chúng;**

**Thông t s 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 n m 2017 c a B Tài chính  
h ng d n m ts i u c a Ngh nh s 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 6 n m  
2017 c a Chính ph h ng d n v qu n tr công ty áp d ng i v i công ty i  
chúng;**

**Thông t 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 n m 2015 h ng d n v Công b  
thông tin trên th tr ng ch ng khoán;**

**Quy ch th c hi n quy n c a Trung tâm l u ký ch ng khoán Vi t Nam;**

**i u l T ch c và Ho t ng c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài –  
Vinacomin.**

**Điều 1. Ph m vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c tri ut p và bi u quy tt i i h i ng c ông, bao g m n i dung chính sau:
  - + Th m quy n tri ut p i h i ng c ông;
  - + Thông báo v vi c ch t danh sách c ông có quy n tham d h p i h i ng c ông;
  - + Thông báo tri ut p i h i ng c ông;
  - + Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông;
  - + Cách th c b phi u; Cách th c ki m phi u; Thông báo k t qu ki m phi u;
  - + L p biên b n h p i h i ng c ông;
  - + Công b Ngh quy t i h i ng c ông;
  - + Cách th c ph n i quy t nh c a i h i ng c ông (theo quy nh t i i u 129 Lu t doanh nghi p);
  - + Vi c i h i ng c ông thông qua Ngh quy t b ng hình th c l y ý ki n b ng v n b n (N i dung quy ch n i b v qu n tr công ty bao g m: quy trình

l ý ý k i n c  ng b ng v n b n v  c  c tr ông h p kh  ng c l ý ý k i n b ng v n b n).

## **Điều 2. i t  ng  p d  ng**

Quy nh  n  y  p d  ng i v i  c  c t  ch c,  c  n  n c  c li  n quan  n c  ng t  c th c hi  n, t  ch c i h i  ng c  ng.

## **Điều 3. Th m quy n tri u t p h p i h i  ng c  ng**

1. i h i  ng c  ng l  c quan c  c th m quy n cao nh t c  c a C  ng ty. i h i  ng c  ng th  ng ni  n c t  ch c m i n m m t l n. H i  ng qu n tr tri u t p h p i h i  ng c  ng th  ng ni  n v   l  c h n  c a i m ph   h p.  c a i m h p i h i  ng c  ng ph i tr  n l  nh th Vi t Nam. Tr  ng h p cu c h p i h i  ng c  ng c t  ch c  ng th i nh i u  c a i m kh  c nhau th i  c a i m h p i h i  ng c  ng c x  c nh l  n i c h to tham d h p. i h i  ng c  ng ph i h p th  ng ni  n trong th i h n 04 (b n) th ông k t ng  y k t th  c n m t  i ch  nh. Theo  ng h c a H i  ng qu n tr, c quan  ng k  y kinh doanh c  c th gia h n, nh ông kh  ng qu  c 06 (s  u) th ông k t ng  y k t th  c n m t  i ch  nh

2. Vi c t  ch c h p i h i  ng c  ng th  ng ni  n kh  ng c t  ch c d i h  nh th c l ý ý k i n c  ng b ng v n b n.

3. Th m quy n tri u t p i h i  ng c  ng th c hi  n theo i u 14 i u 1 C  ng ty

4. Ng i tri u t p i h i  ng c  ng ph i th c hi  n nh  ng nh i m v sau  y:

+ L p danh s  ch c  ng c  c quy n d h p;

+ Cung c p th ông tin v   gi i quy t khi u n i li  n quan  n danh s  ch c  ng;

+ L p ch  ng tr  nh v   n i dung cu c h p;

+ Chu n b t  i li u cho cu c h p;

+ D th o  ng quy t c  c a i h i  ng c  ng theo n i dung d k i n c  c a cu c h p; danh s  ch v   th ông tin chi ti t c  c  c  ng c vi  n trong tr ông h p b u th  nh vi  n H i  ng qu n tr, K i m so  t vi  n;

+ X  c nh th i gian v    c a i m h p;

+ Gi th  ng b  o m i h p n t  ng c  ng c  c quy n d h p theo quy nh c a Lu t n  y;

+ C  c c  ng vi c kh  c ph c v cu c h p.

## **Điều 4. Th  ng b  o v vi c ch t danh s  ch c  ng c  c quy n tham d h p i h i  ng c  ng**

C  ng ty ph i b  o c  o v   n p y  c  c t  i li u l  c n c ph  p l ý li  n quan  n ng  y  ng k  y cu i c  ng d k i n th c hi án quy n cho c  ng hi  n h u cho Trung

tâm lý ký chng khoán, S giao dch chng khoán (trng h p là t ch c niêm y t, ng ký giao dch), báo cáo y ban Chng khoán Nhà n c, ng th i công b thông tin v vi c l p danh sách c ông có quy n tham d h p i h i ng c ông t i thi u 20 (hai m i) ngày tr c ngày ng ký cu i cùng.

#### **Điều 5. Thông báo tri u t p i h i ng c ông**

1. Thông báo m i h p ph i có tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p; tên, a ch th ng trú c a c ông ho c ng i i di n theo y quy n c a c ông; th i gian và a i m h p, cách th c ng ký tham d h p i h i ng c ng và nh ng yêu c u khác i v i ng i d h p.

2. Thông báo m i h p i h i ng c ông c g i cho t t c các c ông b ng ph ng th c b o m, ng th i công b trên trang thông tin i n t c a Công ty và y ban chng khoán Nhà n c, S giao dch chng khoán ( i v i các công ty niêm y t ho c ng ký giao dch). Ng i tri u t p h p i h i ng c ông ph i g i thông báo m i h p n t t c các c ông trong Danh sách c ông có quy n d h p ch m nh t 10(m i) ngày tr c ngày khai m c cu c h p i h i ng c ông (tính t ngày mà thông báo c g i ho c chuy n i m t cách h p l , c tr c c phí ho c c b vào hòm th ). Ch ng trình h p i h i ng c ông, các tài li u liên quan n các v n s c bi u quy t t i i h i c g i cho các c ông ho c/và ng trên trang thông tin i n t c a Công ty. Trong tr ng h p tài li u không c g i kèm thông báo h p i h i ng c ông, thông báo m i h p ph i nêu rõ ng d n n toàn b tài li u h p các c ông có th ti p c n, bao g m:

a. Ch ng trình h p, các tài li u s d ng trong cu ch p;

b. Phi u bi u quy t;

c. M u ch nh i di n theo y quy n d h p;

d. D th o ngh quy t i v i t ng v n trong ch ng trình h p.

#### **Điều 6. Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông và Ki m tra t cách i bi u vào ngày t ch c i h i ng c ông**

1. m b o cho công tác t ch c i h i c thu n l i, c ông g i xác nh n tham d , gi y y quy n (n u có) t i Ban t ch c cu c h p i h i ng c ông mu n nh t ba (03) ngày tr c ngày khai m c cu c h p.

2. Khi n tham d cu c h p, c ông ph i mang theo Th c n c c công dân, Gi y ch ng minh nhân dân, H chi u ho c ch ng th c cá nhân h p pháp khác và Thông báo m i h p.

3. Tr c khi khai m c cu c h p, Công ty ph i ti n hành th t c ng ký c ông và ph i th c hi n vi c ng ký cho n khi các c ông có quy n d h p có m t ng ký h t. Vi c ng ký c th c hi n t i a i m di n ra cu c h p i h i ng c ông.

4. Công ho c i di n c y quy n n sau khi cu c h p ã khai m c có quy n ng ký ngay và sau ó có quy n tham gia và bi u quy t t i i h i ngay sau khi ng ký. Ch t a không có trách nhi m đ ng i h i cho c ông n mu n ng ký và hi u l c c a nh ng n i dung ã c bi u quy t tr c ó không thay i.

5. Khi ti n hành ng ký c ông, Công ty c p cho t ng c ông ho c i di n c y quy n có quy n bi u quy t m t th / phi u bi u quy t, trên ó ghi s ng ký, h và tên c a c ông, h và tên i di n c y quy n và s phi u bi u quy t c a c ông ó.

#### **Điều 7. Cách th c b phi u, ki m phi u và thông báo k t qu ki m phi u t i cu c h p i h i ng c ông**

1. T t c các v n trong ch ng trình và n i dung h p c a i h i u phi i c i h i ng c ông th o l u n và bi u quy t công khai. i h i ti n hành bi u quy t b ng cách gi th /gi tay ho c b phi u. C th v các cách th c b phi u s c quy nh chi ti t trong quy ch t ch c i h i ng c ông c a m i cu c h p.

2. Cách th c ki m phi u:

- Ban Ki m phi u có nhi m v thu, ghi nh n k t qu ;
- Ban Ki m phi u s ki m tra s phi u tán thành, không tán thành, không có ý ki n c a t ng n i dung và ch u trách nhi m ghi nh n, th ng kê.
- Công b k t qu ki m phi u: K t qu ki m phi u c Ban ki m phi u c công khai tr c i h i ng c ông.

#### **Điều 8. L p Biên b n i h i ng c ông**

1. Cu c h p i h i ng c ông phi c ghi biên b n và có th ghi âm ho c ghi và l u gi đ i hình th c i n t khác. Biên b n phi l p b ng ti ng Vi t, có th l p thêm b ng ti ng n c ngoài và có các n i dung ch y u sau ây:

- a. Tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p;
- b. Th i gian và a i m h p i h i ng c ông;
- c. Ch ng trình và n i dung cu c h p;
- d. H , tên ch t a và th ký;
- e. Tóm t t di n bi n cu c h p và các ý ki n phát bi u t i i h i ng c ông v t ng v n trong n i dung ch ng trình h p;
- f. S c ông và t ng s phi u bi u quy t c a các c ông đ h p, ph l c danh sách ng ký c ông, i đ i n c ông đ h p v i s c ph n và s phi u b u t ng ng;

g. Tổng số phiếu biểu quyết là 1 triệu 500 nghìn phiếu biểu quyết, trong đó ghi rõ phần ứng cử biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tất cả tổng cộng trên tổng số phiếu biểu quyết của công đồng dân cư;

h. Các văn bản được thông qua và tất cả phiếu biểu quyết thông qua tại cuộc họp;

i. Chứng ký của chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản họp báo công khai và tài liệu khác ngoài nội dung pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tài liệu và tài liệu khác ngoài thì nội dung trong biên bản tài liệu công khai áp dụng.

3. Biên bản họp báo công khai làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

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

### **Điều 9. Công bố Biên bản họp và Nghị quyết hội đồng công**

Công ty phải công bố Biên bản họp và Nghị quyết hội đồng công viên Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc ký giao dịch) trong thời hạn 24 giờ kể từ khi hội đồng công thông qua. Nghị quyết của hội đồng công phải được thông báo nội dung có quy định về hội đồng công trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin internet, vì công việc nghị quyết có thể thay thế bằng việc công bố lên trang thông tin internet của công ty.

### **Điều 10. Cách thức phân phối nhậm hội đồng công**

1. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp báo hội đồng công hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lý lịch hội đồng công, công đồng, nhóm công đồng quy định suất 5% tổng số phần phân phối trên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quy định yêu cầu Tòa án hoặc Trung tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc nội dung nghị quyết của hội đồng công trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của hội đồng công không thực hiện đúng theo quy định của Luật này và nội quy công ty, trường hợp họp các nghị quyết của hội đồng công được thông qua bằng 100% tổng số phần có quyền biểu quyết; Trường hợp này Nghị quyết hội đồng công được coi là hợp pháp và có hiệu lực ngay khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không thực hiện đúng như quy định.

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc nội quy công ty.

2. Công bố quy tắc phân tích quy tắc vi phạm của công ty hoặc thay đổi quy định, nghĩa vụ của công quy định của công ty có quy định yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải nêu rõ tên, địa chỉ của công, số lượng cổ phần loại, giá trị bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải có ghi công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày ghi công thông qua nghị quyết của ban quy định thời hạn này.

3. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của công quy định của Khoản 2 của Điều này với giá thanh toán hoặc giá tính theo nguyên tắc quy định của công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận yêu cầu. Trường hợp không thanh toán hoặc giá thì các bên có thể yêu cầu một thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty ghi ít nhất ba (03) thẩm định giá chuyên nghiệp công lập và lập biên bản đó là quy định cuối cùng.

#### **Điều 11. Thủ tục lý giải công bố vi phạm thông qua nghị quyết của hội đồng**

1. Ngoài trừ các nội dung, văn bản phải ghi công thông qua biên bản hình thức bị quy tắc của pháp luật ghi công quy định của khoản 2 của Điều 21 của công ty, Hội đồng quản trị có quyền lý giải công bố vi phạm thông qua nghị quyết của hội đồng khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

2. Trình tự thủ tục lý giải công bố vi phạm thông qua quy định của hội đồng:

##### **a) Chuẩn bị tài liệu:**

Hội đồng quản trị phải chuẩn bị: Phiếu lý giải, dự thảo Nghị quyết của hội đồng và các tài liệu ghi trình dự thảo Nghị quyết. Hội đồng quản trị phải mời bộ phận, công bố tài liệu cho các công trong một thời gian hợp lý xem xét bị quy tắc và phải ghi công nhất định (10) ngày trước ngày họp lần tiếp theo của hội đồng.

❖ Phiếu lý giải phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

+ Mục đích lý giải;

+ Họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của công nhân cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quy định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của công là tổ chức hoặc cá nhân, họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp

khác ca i di n theo y quy n c a c ông là t ch c; s l ng c ph n c a t ng lo i và s phi u bi u quy t c a c ông;

+ V n c n l y ý ki n thông qua quy t nh;

+ Ph ng án bi u quy t bao g m tán thành, không tán thành và không có ý ki n i v i t ng v n l y ý ki n;

+ Th i h n ph i g i v Công ty phi u l y ý ki n ã c tr l i;

+ H , tên, ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr và ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty.

b) Thông báo v vi c ch t danh sách c ông th c hi n l y ý ki n c ông b ng V n b n

Công ty công b thông tin v vi c l p danh sách c ông có quy n bi u quy t thông qua Ngh quy t i h i ng c ông b ng hình th c xin ý ki n c ông b ng v n b n, t i thi u 20 ngày tr c ngày ng ký cu i cùng.

c) G i tài li u và phi u l y ý ki n cho c ông

Phi u l y ý ki n kèm theo d th o quy t nh và tài li u gi i trình ph i c g i b ng ph ng th c b o m n c a ch ng ký c a t ng c ông.

H i ng qu n tr ph i m b o g i, công b tài li u cho các c ông trong m t th i gian h p lý xem xét bi u quy t và ph i g i ch m nh t 10 (m i) ngày tr c ngày h t h n nh n phi u l y ý ki n.

d) Nh n phi u l y ý ki n g i v c a c ông

Phi u l y ý ki n ã c tr l i ph i có ch ký c a c ông là cá nhân, ho c ng i i di n theo pháp lu t c a c ông là t ch c ho c cá nhân, ng i i di n theo pháp lu t c a t ch c c y quy n.

Phi u l y ý ki n có th c g i v Công ty theo các hình th c sau:

+ G i th : Phi u l y ý ki n g i v Công ty ph i c ng trong phong bì dán kín và không ai c quy n m tr c khi ki m phi u;

+ G i fax ho c th i n t : Phi u l y ý ki n g i v Công ty qua fax ho c th i n t ph i c gi bí m t n th i i m ki m phi u.

Các phi u l y ý ki n Công ty nh n c sau th i h n ã xác nh t i n i dung phi u l y ý ki n ho c ã b m trong tr ng h p g i th ho c c công b tr c th i i m ki m phi u trong tr ng h p g i fax, th i n t là không h p l . Phi u l y ý ki n không c g i v c coi là phi u không tham gia bi u quy t.

e) K i m phi u và L p biên b n ki m phi u

❖ H i ng qu n tr ki m phi u và l p biên b n ki m phi u d i s ch ng ki n c a Ban ki m soát ho c c a c ông không ph i là ng i i u hành doanh nghi p.

❖ Biên b n ki m phi u ph i có các n i dung ch y u sau ây:



- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Mục đích và các vấn đề cần lý giải thông qua nghị quyết;
- + Số công việc tăng sản phẩm bù quy tắc tham gia bù quy tắc, trong đó phân biệt sản phẩm bù quy tắc hợp lệ và sản phẩm bù quy tắc không hợp lệ và phương thức ghi sản phẩm bù quy tắc, kèm theo phôi danh sách công tham gia bù quy tắc;
- + Tăng sản phẩm bán thành, không bán thành và không có ý kiến về việc tăng vấn đề;
- + Các vấn đề khác thông qua;
- + Họ, tên, chức vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đi diễn theo pháp luật của Công ty, người kiểm soát và người giám sát kiểm soát.
- ❖ Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm soát và người giám sát kiểm soát phải liên hệ chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm soát; liên hệ chịu trách nhiệm về các thủ tục phát sinh từ các quy tắc thông qua do kiểm soát không trung thực, không chính xác.

f) Thông qua quy tắc của hội đồng

Nghị quyết thông qua theo hình thức lý giải công bằng và bản phân tích công đi diễn ít nhất 51% tăng sản phẩm có quy định bù quy tắc chấp thuận, trừ các quy định tại Khoản 3 điều 21 của công ty và có giá trị nghị quyết thông qua tại cuộc họp hội đồng.

g) Thông báo kết quả kiểm soát

Biên bản kiểm soát phải công bố các công việc trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm soát. Trường hợp công ty có trang thông tin internet, việc công bố biên bản kiểm soát có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin internet của công ty.

h) Lưu tài liệu

Phiên lý giải của hội đồng, biên bản kiểm soát, nghị quyết thông qua và tài liệu có liên quan đi kèm theo phiên lý giải của hội đồng phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**T/M H I      N G Q U   N T R  
C H   T C H**

**HOÀNG MINH HI U**

**PH L C 2: TRÌNH T , TH T C C , NG C , B U, MI N NHI M  
VÀ BÃI NHI M THÀNH VIÊN H I NG QU N TR**

*(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m  
2018 c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin)*

**C n c :**

**Lu t Doanh nghi p s 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 n m 2014;**

**Lu t Ch ng khoán s 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 n m 2006 và Lu t s a i  
b sung m ts i u c a Lu t ch ng khoán s 62/2010/QH12 thông qua ngày 24  
tháng 11 n m 2010;**

**Ngh nh 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 06 n m 2017 h ng d n v qu n tr  
công ty áp d ng i v i công ty i chúng;**

**Thông t s 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 n m 2017 c a B Tài chính  
h ng d n m ts i u c a Ngh nh s 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 6 n m  
2017 c a Chính ph h ng d n v qu n tr công ty áp d ng i v i công ty i  
chúng;**

**i u l T ch c và Ho t ng c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài –  
Vinacomin.**

**Điều 1. Ph m vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và bãi  
nhi m thành viên H i ng qu n tr , bao g m n i dung chính sau:

- + Tiêu chu n thành viên H i ng qu n tr ;
- + Cách th c c ông, nhóm c ông ng c , c ng i vào v trí thành viên H i  
ng qu n tr c a theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty; Cách th c H i  
ng qu n tr gi i thi u ng viên thành viên H i ng qu n tr .
- + Cách th c b u thành viên H i ng qu n tr ;
- + Các tr ng h p mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr ;
- + Thông báo v b u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr ;

2. Công ty ban hành qui nh trên c s tuân th y trình t , th t c c ,  
ng c , b u, mi n nhi m và bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr theo quy  
nh c a pháp lu t, i u l và các quy nh n i b c a Công ty.

**Điều 2. i t ng áp d ng**

Ph l c này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n vi c c , ng  
c b u, mi n nhi m và bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr .

**Điều 3. Tiêu chu n làm thành viên H i ng qu n tr**

1. Thành viên H i ng qu n tr có tiêu chu n và i u ki n theo i u 25 i u l  
công ty.

2. Số lượng và cấu trúc thành viên Hội đồng quản trị thể hiện theo Điều 26 Điều lệ công ty.

**Điều 4. Cách thức công, nhóm công nợ, các thành viên Hội đồng quản trị, cách thức Hội đồng quản trị ghi thi công viên thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp xác định các thành viên, thông tin liên quan đến các thành viên Hội đồng quản trị công bố tại Điều 10 (m) ngày trước ngày khai mạc họp Hội đồng trên trang thông tin internet của công ty công bố có thể tìm hiểu về các thành viên này trước khi bỏ phiếu, thành viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân công bố và phải cam kết thể hiện nghiêm túc cách trung thực, trung thành, cần trung và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu công bố làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến thành viên Hội đồng quản trị công bố tại Điều bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà thành viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá đóng góp của thành viên cho công ty, trong trường hợp thành viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan đến công ty (nếu có);
- h. Họ tên các công, nhóm công nợ các thành viên (nếu có);

Công ty phải công bố công bố có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà thành viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan đến công ty của thành viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Các thành viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân công bố và phải cam kết thể hiện nghiêm túc cách trung thực nếu công bố làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các công nợ nắm giữ ít hơn 5% số phần vốn thông có quy định quy định trong Điều lệ liên tiếp ít nhất sáu (06) tháng có quy định số phiếu bầu quy định của từng người với nhau của các thành viên Hội đồng quản trị. Công nợ hoặc nhóm công nợ nắm giữ từ 5% đến 20% tổng số phần vốn có quy định quy định của công nợ (01) thành viên; từ 20% đến 50% của công nợ hai (02)

ng viên; t 50% n d i 65% c c t i a ba (03) ng viên; t 65% tr lên c c s ng viên.

4. Tr ng h p s l ng các ng viên H i ng qu n tr thông qua c và ng c v n không s l ng c n thi t (s l ng ng viên ph i b ng ho c l n s l ng thành viên H i ng qu n tr c i h i ng c ô ng ã thông qua b u c t i c u c h p), trong th i h n 03 ngày tr c th i i m t i n hành c u c h p i h i ng c ô ng, H i ng qu n tr ng nhi m có th c thêm ng viên, ng viên do H i ng qu n tr gi i thi u ph i c a s thành viên H i ng qu n tr bi u quy t thông qua. Danh sách ng viên H i ng qu n tr s c i h i ng c ô ng thông qua tr c khi t i n hành b u c .

#### **Điều 5. Cách th c b u thành viên H i ng qu n tr**

Vi c bi u quy t b u thành viên H i ng qu n tr ph i th c hi n theo ph ng th c b u đ n phi u, theo ó m i c ô ng có t ng s phi u bi u quy t t ng ng v i t ng s c ph n s h u nhân v i s thành viên c b u c a H i ng qu n tr và c ô ng có quy n đ n h t ho c m t ph n t ng s phi u b u c a mình cho m t ho c m t s ng c viên. Ng i trúng c thành viên H i ng qu n tr c xác nh theo s phi u b u tính t cao xu ng th p, b t u t ng c viên có s phi u b u cao nh t cho n khi s thành viên quy nh t i i u 10 Quy ch n i b v qu n tr công ty. Tr ng h p có t 02 ng c viên tr lên t cùng s phi u b u nh nhau cho thành viên c u i cùng c a H i ng qu n tr thì s t i n hành b u l i trong s các ng c viên có s phi u b u ngang nhau.

#### **Điều 6. Mi n nhi m, b i nhi m thành viên H i ng qu n tr**

1. Thành viên H i ng qu n tr b mi n nhi m trong các tr ng h p sau ây:
  - a. Không có tiêu chu n và i u ki n theo quy nh t i i u 11 Quy ch n i b v qu n tr công ty;
  - b. Không tham gia các ho t ng c a H i ng qu n tr trong 06 tháng liên t c, tr tr ng h p b t kh kháng;
  - c. Có n t ch c;
  - d. Tr ng h p khác theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.
2. Thành viên H i ng qu n tr có th b b i nhi m theo ngh quy t c a i h i ng c ô ng.

#### **Điều 7. Thông báo v b u, mi n nhi m, b i nhi m thành viên H i ng qu n tr**

Sau khi có quy t nh b u, mi n nhi m, b i nhi m thành viên H i ng qu n tr , Công ty có trách nhi m công b thông tin trong n i b công ty và cho các c quan h u quan, trên các ph ng t i n thông tin i chúng, trên trang website c a công ty theo trình t và quy nh c a pháp lu t hi n hành.

**T/M H I NG QU N TR  
CH T CH**

**HOÀNG MINH HI U**

### **PH L C 3: TRÌNH T VÀ TH T C T CH C H P H I NG QU N TR**

(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m 2018 c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin)

**C n c :**

**Lu t Doanh nghi p s 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 n m 2014;**

**Lu t Ch ng khoán s 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 n m 2006 và Lu t s a i b sung m t s i u c a Lu t ch ng khoán s 62/2010/QH12 thông qua ngày 24 tháng 11 n m 2010;**

**Ngh nh 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 06 n m 2017 h ng d n v qu n tr công ty áp d ng i v i công ty i chúng;**

**Thông t s 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 n m 2017 c a B Tài chính h ng d n m t s i u c a Ngh nh s 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 6 n m 2017 c a Chính ph h ng d n v qu n tr công ty áp d ng i v i công ty i chúng;**

**i u l T ch c và Ho t ng c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin.**

#### **Điều 1. Ph m vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c t ch c h p H i ng qu n tr , bao g m n i dung chính sau:

- + Cu c h p H i ng qu n tr nh k và b t th ng;
- + Thông báo h p H i ng qu n tr ;
- + i u ki n t ch c h p H i ng qu n tr ;
- + Cách th c bi u quy t;
- + Cách th c thông qua ngh quy t c a H i ng qu n tr ;
- + Ghi biên b n h p H i ng qu n tr ;
- + Thông báo ngh quy t H i ng qu n tr .

2. Công ty ban hành qui nh trên c s tuân th y trình t , th t c t ch c h p H i ng qu n tr theo quy nh c a pháp lu t, i u l Công ty và các quy nh n i b c a Công ty.

#### **Điều 2. i t ng áp d ng**

Ph l c này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n vi c t ch c h p H i ng qu n tr .

### **Điều 3. Quy định về cấu hình ưu tiên**

Trình tự ưu tiên của Hội đồng quản trị Ban chấp hành Hội đồng quản trị được quy định trong cấu hình ưu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc buổi Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cấu hình này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tất cả phiếu bầu cao nhất quyết định. Trình tự ưu tiên của Hội đồng quản trị (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tất cả phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc ngẫu nhiên (01) người trong số những người ưu tiên.

### **Điều 4. Cấu hình nhân sự và bổ nhiệm**

1. Hội đồng quản trị có thể hình thành hoặc bổ nhiệm. Hội đồng quản trị hợp tác với chính của công ty hoặc bên khác.

2. Cấu hình của Hội đồng quản trị do Ban chấp hành Hội đồng quản trị quyết định khi xét thấy cần thiết, nhưng không quá 05 (năm) người khác.

3. Ban chấp hành Hội đồng quản trị phải trình bày Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a. Có nghị quyết của Ban kiểm soát;
- b. Có nghị quyết của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người khác;
- c. Có nghị quyết của ít nhất 02 (hai) thành viên của Hội đồng quản trị;
- d. Các trường hợp khác do nội quy công ty quy định.

Quy định nội quy thành viên ban, trong đó nêu rõ mục đích, văn bản cần thảo luận và quy tắc thu thập quy định của Hội đồng quản trị.

4. Ban chấp hành Hội đồng quản trị phải trình bày Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (sáu) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được nghị quyết của Hội đồng quản trị. Trình tự ưu tiên của Ban chấp hành không trình bày Hội đồng quản trị theo nghị quyết của Ban chấp hành phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra vì công ty; người khác có quyền thay thế Hội đồng quản trị trình bày Hội đồng quản trị.

5. Trình tự ưu tiên của công ty kiểm toán nội bộ phải trình bày kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Ban chấp hành Hội đồng quản trị phải trình bày Hội đồng quản trị bản và báo cáo kiểm toán và tình hình công ty.

### **Điều 5. Thông báo về Hội đồng quản trị**

1. Ban chấp hành Hội đồng quản trị hoặc người trình bày Hội đồng quản trị phải gửi thông báo miệng hoặc văn bản ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo miệng phải xác nhận thời gian và địa điểm họp, chương trình, các văn bản thảo luận và quy tắc. Kèm theo thông báo miệng phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phụ lục quy tắc của thành viên.

Thông báo miệng, giấy báo, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, như ghi trong các điều khoản của các thành viên Hội đồng quản trị công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện thông báo miệng và các tài liệu kèm theo các Kiểm soát viên như là các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền đưa các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không bắt buộc quy tắc.

#### **Điều 6. Điều kiện họp Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị chỉ tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) trở lên tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người ủy quyền) của các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận đồng ý.

2. Trường hợp cuộc họp chỉ tiến hành theo quy định tại Khoản 1 của Điều này không phải thành viên đồng ý theo quy định thì cuộc họp chỉ tiến hành hai trong ba điều kiện sau đây, kể từ ngày đầu tiên hoãn tiến hành. Trường hợp này, cuộc họp chỉ tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc người đại diện của các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận đồng ý.

#### **Điều 7. Cách thức biểu quyết**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đồng ý khi của các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hệ thống truyền hình trực tiếp hoặc hình thức trực tiếp khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết về cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết về cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải được niêm phong bì dán kín và chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị ít nhất 01 giờ trước khi khai mạc, và phong bì niêm phong phiếu biểu quyết của thành viên đó có mặt trước sự công khai của tất cả những người đồng ý.

2. Một thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền biểu quyết về mình tại cuộc họp Hội đồng quản trị cho một người khác nếu ủy quyền đó không có sự đồng ý của các thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị thảo luận nhưng vẫn sau đây vẫn có mặt trực tiếp của các thành viên Hội đồng quản trị:



- a. Phê chuẩn kế hoạch chi tiêu và kế hoạch kinh doanh của Công ty.
  - b. Ban chấp hành Hội đồng quản trị.
  - c. Bãi nhiệm Tổng Giám đốc và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới.
  - d. Tái tổ chức hoặc giải thể công ty.
  - e. Tuyển dụng và phát hành cổ phiếu.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc xuất mua mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tổng thành viên tối thiểu có mặt có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quy định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
5. Theo quy định tại Khoản 6 điều này, khi có vấn đề phát sinh tức là liên quan tới lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tịch là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chặt chẽ công bố;
6. Thành viên Hội đồng quản trị hàng loạt mất hợp đồng quy định tại điều 41 điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng;

#### **Điều 8. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua các quy định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị đồng thuận thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tức là hợp pháp.

#### **Điều 9. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - c. Thời gian, địa điểm họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên đồng thuận hoặc ngược lại quy định họp và cách thức đồng thuận; họ, tên các thành viên không đồng thuận và lý do;
  - e. Các vấn đề thảo luận và biểu quyết tức là hợp pháp;

- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của 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 văn bản đã thông qua;
  - i. Họ, tên, chữ ký của ký các thành viên Hội đồng quản trị tham dự và nội dung biên bản.
2. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
  3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải có lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
  4. Biên bản họp ban giám đốc và giám đốc ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung trong biên bản giám đốc và giám đốc ngoài thì nội dung trong biên bản giám đốc có hiệu lực áp dụng.
  5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm ghi biên bản họp Hội đồng quản trị các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã thực hiện trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày ghi. Biên bản họp Hội đồng quản trị của ban giám đốc và giám đốc Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

**Điều 10. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị**

Nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được thông báo và công bố theo quy định của pháp luật công ty và quy định của pháp luật về kế toán và thủ tục kế toán.

**T/M H I      N G Q U   N T R  
C H   T C H**

**HOÀNG MINH HI U**

**PH L C 4: TRÌNH T VÀ TH T C C , NG C , B U, MI N  
NHI M VÀ BÃI NHI M KI M SOÁT VIÊN**

*(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m  
2018 c a Công ty C ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin)*

**C n c :**

**Lu t Doanh nghi p s 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 n m 2014;**

**Lu t Ch ng khoán s 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 n m 2006 và Lu t s a i  
b sung m t s i u c a Lu t ch ng khoán s 62/2010/QH12 thông qua ngày 24  
tháng 11 n m 2010;**

**Ngh nh 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 06 n m 2017 h ng d n v qu n tr  
công ty áp d ng i v i công ty i chúng;**

**Thông t s 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 n m 2017 c a B Tài chính  
h ng d n m t s i u c a Ngh nh s 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 6 n m  
2017 c a Chính ph h ng d n v qu n tr công ty áp d ng i v i công ty i  
chúng;**

**i u l T ch c và Ho t ng c a Công ty C ph n Than Tây Nam á Mài –  
Vinacomin**

**Điều 1. Ph m vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và  
bãi Ki m soát viên, bao g m n i dung chính sau:

- a. Tiêu chu n thành viên Ki m soát viên;
- b. Cách th c c ng i và ng c vào v trí Ki m soát viên c a c ông, nhóm  
c ông theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty;
- c. Cách th c b u Ki m soát viên;
- d. Các tr ng h p mi n nhi m hay bãi nhi m Ki m soát viên;
- e. Thông báo v b u, mi n nhi m, bãi nhi m Ki m soát viên.

2. Công ty ban hành qui nh trên c s tuân th y trình t , th t c c ,  
ng c , b u, mi n nhi m và bãi nhi m Ki m soát viên theo quy nh c a pháp  
lu t, i u l và các quy nh n i b c a Công ty.

**Điều 2. i t ng áp d ng**

Ph l c này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n vi c c , ng  
c b u, mi n nhi m và bãi nhi m Ki m soát viên.

**Điều 3. Tiêu chu n Ki m soát viên**

1. Ki m soát viên có tiêu chu n và i u ki n theo quy nh t i i u 34 i u l  
công ty.

2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty, không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là Giám đốc tài chính của công ty.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của Kiểm soát viên**

1. Việc của Kiểm soát viên thực hiện tại vị trí của thành viên Hội đồng quản trị quy định tại các điều 4 Phần 1 và 2 ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Trưởng ban kiểm soát các thành viên Hội đồng quản trị thông qua và công việc không thuộc nhiệm vụ của Hội đồng, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi bắt đầu hành sự của Hội đồng, Ban kiểm soát có thể bổ sung thêm thành viên, thành viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải được Hội đồng bổ sung qua. Danh sách thành viên Kiểm soát viên sẽ được Hội đồng thông qua trước khi tiến hành bầu.

#### **Điều 5. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu trực tiếp tại vị trí của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại điều 5 Phần 1 và 2 ban hành kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, bổn phận Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bổn phận trong các trường hợp sau đây:

- a. Không còn tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại điều 34 Điều lệ Công ty;
- b. Không thực hiện quy định và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tiếp, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Có nợ thuế và chi phí thu nợ;
- d. Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Kiểm soát viên bổn phận trong các trường hợp sau đây:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc phân công;
- b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- c. Theo quy định của Hội đồng.

#### **Điều 7. Thông báo về việc bầu, bổn phận, bổn phận Kiểm soát viên**

Thông báo về việc bầu, bổn phận, bổn phận Kiểm soát viên sẽ được công bố theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật về kế toán và thủ tục kế toán.

**T/M H I NG QU N TR  
CH T CH**

**HOÀNG MINH HI U**

**PH L C 5: TRÌNH T , TH T C L A CH N, B NHI M, MI N  
NHI M NG I PH TRÁCH QU N TR CÔNG TY**

*(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m  
2018 c a Công ty C ph n Than Tây Nam á Mài - Vinacomin)*

**C n c :**

**Lu t Doanh nghi p s 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 n m 2014;**

**Lu t Ch ng khoán s 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 n m 2006 và Lu t s a i,  
b sung m t s i u c a Lu t Ch ng khoán s 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11;**

**Lu t K toán s 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;**

**Ngh nh s 174/2016/N -CP ngày 30/12/2016;**

**Ngh nh 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 06 n m 2017 h ng d n v qu n tr  
công ty áp d ng i v i công ty i chúng;**

**Thông t s 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 n m 2017 c a B Tài chính  
h ng d n m t s i u c a Ngh nh s 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 6 n m  
2017 c a Chính ph h ng d n v qu n tr công ty áp d ng i v i công ty i  
chúng;**

**i u l T ch c và Ho t ng c a Công ty C ph n Than Tây Nam á Mài –  
Vinacomin.**

**Điều 1. Ph m vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c l a ch n, b nhi m, mi n nhi m  
ng i ph trách qu n tr công ty, bao g m n i dung chính sau:

- + Tiêu chu n c a Ng i ph trách qu n tr công ty;
- + Vi c b nhi m, mi n nhi m Ng i ph trách qu n tr công ty;
- + Quy n và ngh a v c a ng i qu n tr công ty;
- + Thông báo b nhi m, mi n nhi m Ng i ph trách qu n tr công ty.

2. Công ty ban hành qui nh trên c s tuân th y trình t , th t c l a  
ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i ph trách qu n tr công ty theo quy nh c a  
pháp lu t, i u l Công ty và các quy nh n i b c a Công ty.

**Điều 2. i t ng áp d ng**

Quy nh này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n vi c l a ch n,  
b nhi m, mi n nhi m ng i ph trách qu n tr công ty.

**Điều 3. Tiêu chu n c a ng i ph trách qu n tr công ty**

Ng i ph trách qu n tr công ty ph i có các tiêu chu n sau:

1. Có hi u bi t v pháp lu t;

2. Không được đứng tên làm việc cho công ty kế toán để lập bảng kê chi phí kế toán các báo cáo tài chính của công ty.

**Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị của công ty nhiệm kỳ đầu tiên có nhiệm vụ ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị công ty. Hội đồng quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thủ ký công ty theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.
2. Hội đồng quản trị công ty bổ nhiệm nhiệm vụ trong các trường hợp sau:
  - a. Có xin thôi việc;
  - b. Không hoàn thành các công việc được giao;
  - c. Không tham dự 03 cuộc họp liên tiếp của Hội đồng quản trị;
  - d. Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

**Điều 5. Quy định và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị công ty**

Hội đồng quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Tổ chức Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Hội đồng công ty theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và công đồng;
- b. Chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Hội đồng công ty theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tổ chức và thực hiện các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h. Bồi đắp thông tin theo các quy định của pháp luật và điều lệ công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

**Điều 6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Hội đồng quản trị công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Hội đồng quản trị công ty được thực hiện theo quy định của điều lệ công ty và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỨC VỤ**

**HOÀNG MINH HIU**

**PH L C 6: TRÌNH T VÀ TH T C L A CH N, B NHI M, MI N  
NHI M NG I I U HÀNH DOANH NGHI P**

*(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m  
2018 c a Công ty C ph n Than Tây Nam á Mài - Vinacomin)*

**C n c :**

**Lu t Doanh nghi p s 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 n m 2014;**

**Lu t Ch ng khoán s 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 n m 2006 và Lu t s a i  
b sung m t s i u Lu t ch ng khoán s 62/2010/QH12 thông qua ngày 24 tháng  
11 n m 2010;**

**Ngh nh 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 06 n m 2017 h ng d n v qu n tr  
công ty áp d ng i v i công ty i chúng;**

**Thông t s 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 n m 2017 c a B Tài chính  
h ng d n m t s i u c a Ngh nh s 71/2017/N -CP ngày 06 tháng 6 n m  
2017 c a Chính ph h ng d n v qu n tr công ty áp d ng i v i công ty i  
chúng;**

**i u l T ch c và Ho t ng c a Công ty C ph n Than Tây Nam á Mài –  
Vinacomin.**

**Điều 1. Ph m vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c l a ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i  
i u hành doanh nghi p, bao g m n i dung chính sau:

- + Tiêu chu n c a Ng i i u hành doanh nghi p;
- + Vi c b nhi m Ng i i u hành doanh nghi p;
- + Ký h p ng lao ng v i Ng i i u hành doanh nghi p;
- + Các tr ng h p mi n nhi m Ng i i u hành doanh nghi p;
- + Thông báo b nhi m, mi n nhi m Ng i i u hành.

2. Công ty ban hành qui nh trên c s tuân th y trình t , th t c l a ch n,  
b nhi m, mi n nhi m ng i i u hành doanh nghi p theo quy nh c a pháp lu t,  
i u l Công ty và các quy nh n i b c a Công ty.

**Điều 2. i t ng áp d ng**

Quy nh này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n vi c l a ch n,  
b nhi m, mi n nhi m ng i i u hành doanh nghi p.

**Điều 3. Các tiêu chu n l a ch n ng i i u hành doanh nghi p**

1. Tiêu chu n làm Giám c (T ng giám c) và Phó giám c (Phó T ng giám  
c) th c hi n theo i u 26 Quy ch này.
2. Tiêu chu n làm K toán tr ng th c hi n theo i u 26 Quy ch này.



#### **Điều 4. B nhiệm Ng i i u hành doanh nghi p**

1. B nhiệm Giám c/ T ng giám c

H i ng qu n tr l a ch n và ra quy t nh b nhiệm T ng Giám c Công ty.

2. B nhiệm Phó Giám c/ T ng giám c, K toán tr ng và ng i i u hành khác

a. Giám c/ T ng Giám c c n c vào tiêu chu n và nhu c u công vi c c Phó Giám c/ T ng giám c, K toán tr ng và ng i i u hành khác.

b. H i ng qu n tr c n c vào xu t c a Giám c/ T ng giám c, xem xét và ra quy t nh b nhiệm Phó Giám c/ T ng giám c, K toán tr ng và ng i i u hành khác.

#### **Điều 5. Ký h p ng lao ng v i ng i i u hành doanh nghi p**

1. Th m quy n ký k t h p ng lao ng:

a. Vi c ký h p ng lao ng v i Giám c/ T ng giám c do H i ng qu n tr th c hi n.

b. Vi c ký k t h p ng lao ng v i Phó Giám c/ T ng giám c, K toán tr ng và ng i i u hành khác do T ng giám c th c hi n.

2. Các i u kho n trong h p ng lao ng v i Giám c/ T ng giám c, Phó Giám c/ T ng giám c, K toán tr ng và ng i i u hành khác không trái v i quy nh c a pháp lu t lao ng.

#### **Điều 6. Mi n nhi m, B i nhi m ng i i u hành doanh nghi p**

Giám c/ T ng giám c, Phó Giám c/ T ng giám c, K toán tr ng và ng i i u hành khác s b mi n nhi m:

a. Không có tiêu chu n và i u ki n quy nh t i i u 26 Quy ch này;

b. Có n t ch c;

c. H i ng qu n tr có th mi n nhi m Giám c/ T ng giám c, Phó Giám c/ T ng giám c, K toán tr ng và ng i i u hành khác khi có lý do vì l i ích c a công ty tuy nhiên không c trái v i các quy nh trong h p ng lao ng ã ký k t.

#### **Điều 7. Thông báo b nhiệm, mi n nhi m, b i nhi m ng i i u hành doanh nghi p**

Vi c b nhiệm, mi n nhi m, b i nhi m ng i i u hành doanh nghi p s c thông báo và công b theo quy nh t i i u l công ty và quy nh c a pháp lu t v ch ng khoán và th tr ng ch ng khoán.

**T/M H I NG QU N TR  
CH T CH**

**HOÀNG MINH HI U**