

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN THUỐC THÚ Y TRUNG ƯƠNG NAVETCO

Căn cứ Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Thuốc Thú y Trung ương Navetco.

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Thuốc Thú y Trung ương NAVETCO.

Quy chế này được áp dụng thống nhất trong toàn công ty.

Điều 2. Mục đích

Quy chế này được xây dựng nhằm quy định cụ thể về cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát; Tiêu chuẩn, điều kiện bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát; Hoạt động của Ban kiểm soát; Mối quan hệ của Ban kiểm soát và các điều khoản thi hành.

Điều 3. Các chữ viết tắt

- Công ty: Công ty cổ phần Thuốc Thú y Trung ương Navetco
- Điều lệ: Điều lệ Công ty cổ phần Thuốc Thú y Trung ương Navetco
- Đại hội đồng cổ đông: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Thuốc Thú y Trung ương Navetco
- HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Thuốc Thú y Trung ương Navetco
- Tổng giám đốc: Tổng giám đốc Công ty cổ phần Thuốc Thú y Trung ương Navetco
- BKS: Ban kiểm soát Công ty cổ phần Thuốc Thú y Trung ương Navetco

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động

- Ban kiểm soát là cơ quan trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ đông bầu thực hiện việc kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật; quy định nội bộ, Điều lệ và Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

- Ban kiểm soát được tổ chức, hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ và các quy định khác của Công ty.

- Những thông tin thu thập được trong quá trình giám sát của Ban kiểm soát phải được xem xét, đánh giá trung thực, khách quan trên cơ sở các tài liệu đã được kiểm tra tại chỗ hoặc qua hệ thống thông tin báo cáo.

- Tất cả các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát gửi cho Đại hội đồng cổ đông, HĐQT và các cơ quan nhà nước phải được thảo luận tập thể trong Ban kiểm soát và có thể tham khảo ý kiến của HĐQT.

- Điều hành mọi hoạt động của BKS là Trưởng Ban kiểm soát. Giúp việc cho Trưởng Ban kiểm soát là các thành viên BKS.

BKS làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ trách nhiệm cá nhân về phạm vi công việc được phân công của từng thành viên BKS, đảm bảo khách quan, trung thực. Thành viên BKS chịu trách nhiệm báo cáo về việc thực hiện các công việc được phân công phụ trách.

CHƯƠNG II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1: CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 5. Tổ chức bộ máy Ban kiểm soát

5.1. Ban Kiểm soát có số lượng là ba (03) thành viên. Trong đó có ít nhất một (01) thành viên có chuyên môn về kế toán hoặc kiểm toán và không phải là người trong bộ phận kế toán tài chính của công ty hoặc thành viên có phần vốn góp hay nhân viên của Công ty Kiểm toán độc lập bên ngoài đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty. Ban Kiểm soát phải đảm bảo có hơn một nửa số thành viên thường trú tại Việt Nam.

5.2. Đại hội đồng cổ đông bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS. Các thành viên BKS bầu một người trong số các thành viên làm Trưởng BKS.

5.3. Nhiệm kỳ của BKS tối đa là 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên BKS có cùng nhiệm kỳ của HĐQT. Nhiệm kỳ của thành viên BKS theo nhiệm kỳ của BKS. Nhiệm kỳ của thành viên BKS được bầu bổ sung, thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. Thành viên BKS có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

5.4. Trường hợp số thành viên BKS không đủ hai phần ba tổng số thành viên của nhiệm kỳ thì trong vòng 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, Công ty phải bổ sung đủ số lượng thành viên BKS.

5.5. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

5.6. Những người được bầu giữ chức Trưởng BKS và các thành viên BKS có trách nhiệm tiếp nhận việc bàn giao và đảm nhiệm ngay công việc theo chức danh được bầu. Những người bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho những người mới được bầu hoặc cho các thành viên còn lại của BKS

(trong trường hợp chưa bầu được các thành viên thay thế) trong thời hạn 15 ngày, đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với công việc của mình trong thời gian có tư cách đảm nhiệm chức danh đó.

5.7. BKS được sử dụng các nguồn lực của Công ty, được thuê chuyên gia và tổ chức bên ngoài để thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 6. Nhiệm vụ của Ban kiểm soát

6.1. Giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ trong việc quản trị, điều hành; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6.2. Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính 06 tháng đầu năm và hàng năm của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT ; báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính và báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT ; đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

6.3. Kiểm tra sổ kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Điều lệ.

BKS thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo, giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

6.4. Kịp thời thông báo cho HĐQT khi phát hiện người quản lý Công ty có hành vi vi phạm; yêu cầu người vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có).

6.5. Đề nghị HĐQT họp bất thường và đề nghị HĐQT triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của Điều lệ.

6.6. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong trường hợp HĐQT có quyết định vi phạm nghiêm trọng hoặc vượt quá thẩm quyền được giao và các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ.

6.7. Các nhiệm vụ khác quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

Điều 7. Quyền hạn của Ban kiểm soát

7.1. Được đảm bảo công cụ, phương tiện cần thiết cho công tác kiểm tra; được quyền yêu cầu lãnh đạo các đơn vị trong Công ty cung cấp số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của công tác kiểm soát và có trách nhiệm bảo vệ bí mật các số liệu, tài liệu, thông tin được cung cấp.

7.2. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, thảo luận, phát biểu ý kiến và có kiến nghị nhưng không tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định

của Hội đồng quản trị thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản phiên họp và được trực tiếp báo cáo trước Đại hội cổ đông gần nhất.

7.3. Tham dự các cuộc họp, hội nghị, các buổi giao ban tại Công ty. Tham gia đóng góp ý kiến về những quyết định, chủ trương, chính sách và việc ban hành các quy định nội bộ thuộc thẩm quyền của HĐQT để đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ.

7.4. Được quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

7.5. Các quyền hạn khác được quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát

8.1. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của BKS quy định tại Quy chế này, Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật.

8.2. Chuẩn bị chương trình họp của BKS trên cơ sở ý kiến đề xuất của thành viên BKS liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của BKS; triệu tập và chủ tọa cuộc họp BKS.

8.3. Là người chịu trách nhiệm cao nhất trước ĐHĐCĐ về kết quả hoạt động của BKS theo quy định hiện hành, Điều lệ và Quy chế này.

8.4. Thay mặt BKS ký các văn bản thuộc thẩm quyền của BKS.

8.5. Thay mặt BKS triệu tập ĐHĐCĐ họp bất thường hoặc đề nghị HĐQT họp bất thường theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ công ty.

8.6. Tham dự cuộc họp HĐQT, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

8.7. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp HĐQT nếu ý kiến của mình khác với nghị quyết, quyết định của HĐQT và báo cáo trước ĐHĐCĐ.

8.8. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên BKS.

8.9. Đảm bảo các thành viên BKS nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà BKS phải xem xét.

8.10. Giám sát, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và quyền, nghĩa vụ của thành viên BKS.

8.11. Ủy quyền cho một thành viên khác của BKS thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt. Thành viên BKS được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

8.12. Được sử dụng con dấu và các phương tiện làm việc khác của công ty để thực hiện chức trách, nhiệm vụ được ĐHĐCĐ phân công.

8.13. Triệu tập họp bất thường của BKS theo đề nghị của ít nhất 2/3 thành viên BKS.

8.14. Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật (nếu có).

Điều 9: Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên BKS

9.1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, quyết định của HĐQT một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của công ty.

9.2. Bầu một thành viên BKS làm Trưởng ban.

9.3. Yêu cầu Trưởng BKS triệu tập họp BKS bất thường.

9.4. Kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm tra sổ sách kế toán, tài sản, các báo cáo tài chính và kiến nghị khắc phục các sai phạm nếu có.

9.5. Được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của công ty cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

9.6. Báo cáo Trưởng BKS về nhiệm vụ được phân công và hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm về đánh giá và kết luận của mình.

9.7. Tham dự các cuộc họp của BKS, tham gia góp ý và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của BKS, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích với thành viên đó.

9.8. Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông công ty ; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

9.9. Bảo mật những thông tin, tài liệu, số liệu về hoạt động của công ty.

9.10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Quy chế này và Điều lệ công ty.

9.11. Trường hợp phát hiện có thành viên BKS vi phạm nghĩa vụ trong thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì HĐQT phải thông báo bằng văn bản đến BKS, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9.12. Trong quá trình kiểm tra, giám sát, các thành viên BKS bảo đảm không làm ảnh hưởng đến công việc chung, không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

9.13. Thành viên BKS và tất cả các cán bộ liên quan không được tiết lộ kết quả kiểm tra, giám sát khi chưa được HĐQT hoặc Trưởng ban cho phép. Thành viên BKS chịu trách nhiệm trước HĐQT và Trưởng BKS nếu cố ý bỏ qua hoặc bao che những hành vi phạm pháp, vi phạm nghị quyết, quyết định của công ty.

9.14. BKS có trách nhiệm thông báo với HĐQT theo định kỳ và theo vụ việc về kết quả kiểm tra, giám sát của mình.

Điều 10. Quyền được cung cấp thông tin của BKS

10.1. HĐQT, Tổng giám đốc và các phòng ban chức năng của công ty phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của BKS.

10.2. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

10.3. Báo cáo, văn bản, quyết định của Tổng giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

10.4. Thành viên BKS có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác.

Điều 11. Thù lao và lợi ích khác của thành viên BKS

11.1. Thành viên BKS được trả thù lao theo công việc và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ.

11.2. Thành viên BKS được thanh toán chi phí ăn ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập theo đúng quy định.

11.3. Thù lao và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

MỤC 2: TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Các trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ

12.1. Người chưa thành niên, người bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự.

12.2. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của tòa án.

12.3. Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên.

12.4. Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án tích.

12.5. Người đã từng là chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của công ty hợp danh, Tổng giám đốc (Giám đốc), thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên BKS của doanh nghiệp, chủ nhiệm và các thành viên Ban quản trị hợp tác xã tại thời điểm doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản vì lý do bất khả kháng.

12.6. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động, bị buộc giải thể do vi phạm pháp luật nghiêm trọng,

trừ trường hợp là đại diện theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm chấn chỉnh, củng cố doanh nghiệp đó.

12.7. Người có liên quan của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc của công ty.

12.8. Không đảm bảo quy định khác do Điều lệ công ty quy định.

Điều 13: Những trường hợp không cùng được đảm nhiệm chức vụ

Thành viên BKS không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau:

13.1. Thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý cấp cao của công ty hoặc nhân viên của doanh nghiệp mà thành viên HĐQT, Tổng giám đốc của công ty là thành viên HĐQT, người điều hành hoặc là cổ đông lớn của doanh nghiệp đó.

13.2. Thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, người điều hành của doanh nghiệp mà thành viên BKS của doanh nghiệp đó đang là thành viên HĐQT, người điều hành tại công ty.

Điều 14. Tiêu chuẩn, điều kiện là thành viên BKS

14.1. Từ 21 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

14.2. Không phải là người có liên quan đến các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý cấp cao khác;

14.3. Thành viên Ban Kiểm soát không được giữ các chức vụ quản lý cấp cao của Công ty. Thành viên Ban Kiểm soát không nhất thiết là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

14.4. Không thuộc đối tượng không được là thành viên BKS quy định tại Điều 12, Điều 13 của Quy chế này.

14.5. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, có đạo đức nghề nghiệp.

14.6. Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật, kế toán, kiểm toán.

Điều 15. Đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

15.1. Thành viên BKS đương nhiên mất tư cách trong các trường hợp sau :

- a. Mất năng lực hành vi dân sự, chết.
- b. Vi phạm quy định tại Điều 12 của Quy chế này về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ.
- c. Khi công ty bị thu hồi Giấy phép.

15.2. Thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau :

- a. Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự ;

- b. Có đơn xin từ chức gửi HĐQT, BKS ;
- c. Không tham gia hoạt động của BKS trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng ;
- d. Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 14 của Quy chế này ;
- e. Theo quyết định của ĐHĐCĐ.
- f. Trường hợp BKS vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho công ty thì HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ để xem xét và miễn nhiệm BKS đương nhiệm và bầu BKS mới thay thế.

Điều 16. Thay thế thành viên BKS

16.1. Thành viên của BKS sẽ đương nhiên bị mất tư cách hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm chức danh theo quy định tại Điều lệ hoặc tại Quy chế này. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xin thay đổi và chấp thuận việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng ban và các thành viên BKS được thực hiện theo quyết định của Bộ Nông nghiệp & PTNT.

16.2. Trưởng BKS muốn từ chức Trưởng ban phải có đơn gửi đến HĐQT và BKS. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận đơn, BKS phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu Trưởng BKS theo quy định hiện hành.

16.3. Thành viên BKS muốn từ chức phải có đơn gửi đến HĐQT và BKS để trình ĐHĐCĐ gần nhất quyết định.

16.4. Trong trường hợp bị giảm quá một phần ba số thành viên BKS, trong thời hạn không quá 60 ngày kể từ ngày bị giảm quá 1/3, BKS phải đề nghị HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên BKS.

16.5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất sẽ bầu thành viên BKS mới để thay thế cho thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những thành viên còn thiếu.

16.6. Sau khi đương nhiên bị mất tư cách hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

MỤC 3: HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 17. Chế độ làm việc của BKS

17.1. BKS làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ cá nhân về phạm vi công việc được phân công của từng thành viên BKS, đảm bảo khách quan, trung thực, chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật, chế độ chính sách của nhà nước, Điều lệ, Quy chế của công ty, Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ.

17.2. Trưởng BKS chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về hoạt động của BKS theo quy định; phân công và kiểm tra việc thực hiện chương trình kiểm soát của

từng thành viên BKS; tổng hợp kết quả hoạt động kiểm soát từng thời kỳ để thông báo cho HĐQT, Tổng giám đốc và báo cáo ĐHCĐ tại phiên họp thường niên hoặc bất thường.

17.3. Các thành viên BKS chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Trưởng BKS, làm việc theo sự phân công, chỉ đạo của Trưởng BKS; chủ động kiểm tra, giám sát và có trách nhiệm báo cáo với Trưởng ban tiến độ và kết quả kiểm soát, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cổ đông về việc xác định tính chính xác, trung thực của số liệu, hồ sơ liên quan các lĩnh vực hoạt động của công ty được phân công.

17.4. Trưởng BKS triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban. Thành viên có trách nhiệm đề xuất những vấn đề đưa ra bàn bạc tại cuộc họp, Trưởng ban quyết định nội dung và chủ trì cuộc họp.

Điều 18. Các cuộc họp của BKS

18.1. Cuộc họp đầu tiên của BKS

Trường hợp BKS bầu Trưởng ban thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ BKS để bầu Trưởng ban và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử BKS nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp BKS.

18.2. Cuộc họp thường kỳ :

BKS họp định kỳ 6 tháng một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.

18.3. Cuộc họp bất thường :

Cuộc họp bất thường của BKS được tiến hành theo đề nghị của :

- Chủ tịch HĐQT
- Ít nhất hai phần ba số thành viên HĐQT
- Trưởng BKS
- Ít nhất hai phần ba số thành viên BKS
- Tổng giám đốc

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp BKS bất thường của một trong các đối tượng nêu trên, Trưởng BKS phải triệu tập và tiến hành cuộc họp BKS bất thường.

18.4. Cuộc họp BKS được tiến hành và những quyết định tại cuộc họp được coi là có giá trị khi có từ 2/3 số thành viên BKS trở lên trực tiếp tham dự.

18.5. Quyết định của BKS được coi là có giá trị khi đa số thành viên có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng BKS.

18.6. Địa điểm họp: các cuộc họp BKS được tiến hành tại trụ sở chính của công ty.

18.7. Biểu quyết :

a. Mỗi thành viên BKS tham dự cuộc họp BKS sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp BKS. Nếu thành viên BKS không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên BKS khác thực hiện biểu quyết thay.

b. Thành viên BKS có quyền lợi liên quan đến vấn đề được đưa ra BKS quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên BKS khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

18.8. Sau mỗi cuộc họp của BKS đều có biên bản họp. Nội dung mỗi cuộc họp của BKS phải được lập thành văn bản ghi rõ ràng các vấn đề của cuộc họp. Văn bản này sẽ phải được đóng dấu giáp lai và được lưu trữ theo trình tự thời gian. Biên bản này là cơ sở cho các quyết định của BKS. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau :

- Thời gian và địa điểm tổ chức phiên họp;
- Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; Họ tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Nội dung cuộc họp ;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp ;
- Tóm tắt ý kiến phát biểu tại cuộc họp ;
- Kết luận của chủ tọa cuộc họp ;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến ;
- Các ý kiến bảo lưu ;
- Các quyết định đã được thông qua ;
- Họ tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

Biên bản phải được đọc lại trước tất cả các thành viên tham dự phiên họp và được tất cả các thành viên tham dự ký. Chủ tọa và thư ký phải trung thực và chịu trách nhiệm về tính chính xác của biên bản họp BKS.

18.9. Trường hợp BKS lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các thành viên BKS tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu :

- Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên BKS có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến ;

- Số lượng thành viên BKS có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp BKS.

MỤC 4: MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA BAN KIỂM SOÁT VỚI CỔ ĐÔNG, HĐQT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 19. Quan hệ với cổ đông của công ty

19.1. Các thành viên BKS do ĐHĐCĐ bầu và đại diện cho quyền lợi của cổ đông trong quá trình thực hiện trách nhiệm và nhiệm vụ của mình, BKS phải thực hiện và giám sát việc tuân thủ, chấp hành các quy định của pháp luật, Điều lệ, Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

19.2. BKS có trách nhiệm bảo mật thông tin, báo cáo ĐHĐCĐ một cách trung thực, chính xác về kết quả thẩm định báo cáo tài chính hàng năm, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ can trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

19.3. BKS giải quyết các kiến nghị của cổ đông yêu cầu theo đúng trình tự, quy định.

Điều 20. Quan hệ với HĐQT

20.1. BKS với tư cách là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức quản lý của công ty, quan hệ làm việc với HĐQT theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

20.2. BKS thực hiện chức năng giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết của HĐQT. HĐQT công ty phối hợp chặt chẽ với BKS, cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho BKS, tạo môi trường thuận lợi cho BKS có điều kiện thực thi có hiệu quả chức năng kiểm soát của mình.

20.3. Tham dự các cuộc họp của HĐQT và họp giao ban. Qua đó, BKS nắm được chủ trương, định hướng phát triển, tình hình hoạt động trên các mặt của công ty cũng như sự thống nhất của các thành viên HĐQT về các quyết định của HĐQT; Đồng thời, BKS cũng báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra, đóng góp ý kiến xây dựng đối với những vấn đề được đưa ra trong cuộc họp.

20.4. BKS nhận biên bản họp HĐQT cùng thời gian với các thành viên HĐQT; được HĐQT cung cấp những thông tin về chủ trương, chiến lược, định hướng hoạt động của công ty, về các phương án đầu tư, chuyển nhượng cổ phần, về cổ đông... làm cơ sở cho BKS giám sát tình hình triển khai và kết quả thực hiện.

20.5. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS.

20.6. BKS có trách nhiệm thông báo kịp thời những kết quả hoạt động của BKS và những kiến nghị cần thiết đến HĐQT theo quy định. Tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo lên ĐHĐCĐ.

Điều 21. Quan hệ với Ban tổng giám đốc công ty

21.1. Ban tổng giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

21.2. Chỉ đạo các đơn vị cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và những phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu của BKS.

21.3. Cung cấp các báo cáo theo yêu cầu của BKS.

21.4. BKS tham gia họp giao ban của Ban tổng giám đốc với các phòng ban trong công ty.

CHƯƠNG III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

22.1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua

22.2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Điều lệ và pháp luật đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức, hoạt động của BKS.

22.3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, BKS sẽ rà soát, điều chỉnh Quy chế và ký ban hành theo sự ủy quyền của ĐHĐCĐ.

TP.HCM, ngày 12 tháng 12 năm 2013

TM. BAN KIỂM SOÁT

Trưởng ban

(Đã ký)

Nguyễn Thị Hồng Hoa