BỘ XÂY DỰNG
TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM - CTCP

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM - CTCP

(Kèm theo Tờ trình Đại hội đồng cổ đông số184/TTr-HĐQT ngày 09/5/2018 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Lắp máy Việt Nam - CTCP)

Hà nội, tháng 5/2018

MỤC LỤC

Chương I. Quy định chung 3

Điều1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh 3

Điều 2. Giải thích thuật ngữ 3

Chương II. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ 4

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản 3

Điều 4.Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ 4

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ 5

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ 5

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ 6

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu 6

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ 6

Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ 7

Điều 11. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ 8

Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản... 8

Chương III. Hội đồng quản trị 9

Điều 13.Tiêu chuẩn thành viên HĐQT 9

Điều 14. Ứng cử, đề cử, bầu thành viên HĐQT 10

Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT 10

Điều 16.Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT 11

Chương IV. Họp HĐQT 11

Điều 17. Thông báo họp HĐQT 11

Điều 18. Điều kiện tổ chức họp HĐQT 11

Điều 19. Cách thức biểu quyết 11

Điều 20. Cách thức thông qua quyết định của HĐQT 12

Điều 21. Ghi biên bản họp HĐQT 12

Điều 22. Thông báo nghị quyết HĐQT 12

Chương V. Ban kiểm soát 12

Điều 23. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát 12

Điều 24. Ứng cử, đề cử, bầu cử thành viên BKS 12

Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 12

Điều 26. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên..... 13
Chương VI. Tổng giám đốc và Người điều hành Doanh nghiệp khác..... 13
Điều 27. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp..... 13
Điều 28.Tổng giám đốc..... 13
Điều 29. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp 13
Điều 30. Ký hợp đồng với người điều hành doanh nghiệp..... 13
Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp..... 13
Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp..... 14
Chương VII. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, KSV và Tổng giám đốc..... 14
Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc..... 15
Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS..... 15
Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc..... 15
Điều 36. Các trường hợp Tổng giám đốc hoặc BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến của HĐQT..... 15
Điều 37. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao..... 15
Điều 38. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc..... 15
Điều 39. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT và BKS..... 16
Điều 40. Phối hợp hoạt động chung..... 16
Chương VIII. Ban kiểm toán nội bộ, người phụ trách Quản trị LILAMA..... 16
Điều 41. Kiểm toán nội bộ..... 16
Điều 42. Người phụ trách quản trị LILAMA..... 16
Chương IX. Quy định chung về đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác..... 17
Điều 43. Quy định về đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác..... 17
Chương X. Sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị LILAMA..... 17
Điều 44. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị LILAMA..... 17
Chương XI. Điều khoản thi hành..... 18
Điều 45. Ngày hiệu lực..... 18

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM-CTCP
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số .... ngày ... tháng ... năm 2018
của Đại hội đồng cổ đôngTổng công ty Lắp máy Việt Nam-CTCP)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty Lắp máy Việt Nam-CTCPquy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị của Tổng công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người điều hành khác của Tổng công ty.

2. Quy chế này được áp dụng cho tất cả các cổ đông và/hoặc các thành viên không phải là cổ đông song có tham gia vào việc quản lý điều hành hoạt động của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam-CTCPvà là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị doanh nghiệp của Tổng công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. "LILAMA" là Tổng công ty Lắp máy Việt Nam-CTCP;

b. "Quản trị LILAMA" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho LILAMA được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến LILAMA. Các nguyên tắc quản trị LILAMA bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai minh bạch các hoạt động của LILAMA;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS

c. "LILAMA" là Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP;

d. "HĐQT" có nghĩa là Hội đồng quản trị LILAMA;

đ"BKS" có nghĩa là Ban kiểm soát LILAMA;

e. "ĐHĐCĐ" có nghĩa là Đại hội đồng cổ đôngLILAMA;

f. "Người có liên quan" là tổ chức, cá nhân được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;

h. " Người điều hành doanh nghiệp" là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kếtoán trưởng và người điều hành khác được HĐQT bổ nhiệm;

i. "Người quản lý doanh nghiệp" được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;

k. "Thành viên HĐQT không điều hành" là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác;

l. "Thành viên độc lập HĐQT" là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;

m. "Người phụ trách quản trị LILAMA" là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Khoản 2 Điều 44 Quy chế này.

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

3. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định trong Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

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

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. LILAMA phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng (ngày chốt danh sách).

2. Thông báo thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp được đăng tải trên website LILAMA và gửi cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Trung tâm lưu ký chứng khoán theo quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên Website LILAMA, Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán, trong đó nêu rõ đường dẫn tới toàn bộ tài liệu họp. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên Website LILAMA. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết ứng viên trong trường hợp đã xác định được trước ứng viên HĐQT, BKS

c. Phiếu biểu quyết

d. Mẫu ủy quyền của người dự họp. Mẫu ủy quyền được coi là hợp lệ khi đó là mẫu của LILAMA, được đóng dấu treo của LILAMA và phải có chữ ký theo quy định sau:

- Trường hợp cổ đông là cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp.

- Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

- Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

- Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với LILAMA).

- Các trường hợp Giấy ủy quyền được lập thành văn bản không theo mẫu của LILAMA sẽ do Chủ tọa đại hội toàn quyền quyết định tính hợp lệ của Giấy ủy quyền đó.

- Một người có thể làm đại diện theo ủy quyền cho một hoặc nhiều cổ đông.

2. Trong trường hợp cần thiết có thể áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCD tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Trước khi khai mạc cuộc họp, LILAMA phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, LILAMA cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một hoặc một số thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó, nội dung biểu quyết. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu, số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết các nội dung tiếp theo tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

3. Việc biểu quyết tại Đại hội sẽ được thực hiện theo các hình thức:

a. Bỏ phiếu theo hình thức bỏ phiếu biểu quyết. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

b. Bỏ phiếu biểu quyết theo phương thức bầu dồn phiếu khi bầu thành viên HĐQT và

thành viên BKS theo Khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

a. Thông qua báo cáo tài chính năm;

b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của LILAMA;

c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.

d. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

2. Bầu thành viên HĐQT, BKS thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

3. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản LILAMA hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của LILAMA tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

5. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu biểu quyết kết thúc và được tiến hành ở một phòng riêng có sự giám sát của đại điện cổ đông hoặc đại diện Đoàn chủ tịch.

6. Ban kiểm phiếu không được gạch xóa, sửa chữa trên phiếu biểu quyết.

7. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, Trưởng ban kiểm phiếu đọc biên bản kiểm phiếu trước đại hội.

8. Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được ban kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Sau khi quá trình kiểm phiếu biểu quyết hoàn thành Ban kiểm phiếu lập biên bản kiểm phiếu có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.

2. Trưởng ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu đọc biên bản kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại đại hội. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến, số phiếu ý kiến khác đối với từng vấn đề.

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại LILAMA hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ LILAMA có quyền yêu cầu LILAMA mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần của từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu LILAMA mua lại. Yêu cầu phải gửi đến LILAMA trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề tại khoản này.

2. Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc, cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên liên tục trong vòng 06 tháng có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Điều lệ LILAMA, trừ trường hợp các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ LILAMA.

3. Trong mọi trường hợp cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của ĐHĐCĐ cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi vào sổ biên bản của LILAMA. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký doanh nghiệp;

b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;

c. Chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Chủ toạ và thư ký;

đ. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

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

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

h. Các quyết định đã được thông qua;

i. Họ, tên, chữ ký của chủ toạ và thư ký.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Chủ toạ và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính

xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày hoặc đăng tải lên Website LILAMA trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp có chữ ký của cổ đông, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của LILAMA.

Điều 11. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của LILAMA trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ.

2. LILAMA phải tổ chức công bố thông tin về ĐHĐCĐ theo quy định công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định sau đây:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của LILAMA;

2. HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười lăm (15) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

3. Phiếu lấy ý kiến do LILAMA phát hành phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc mã số doanh nghiệp của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

đ. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

e. Thời hạn phải gửi về LILAMA phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của LILAMA;

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân , người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

Phiếu lấy ý kiến gửi về LILAMA phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu hoặc gửi fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến

thời điểm kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về LILAMA sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ;

5. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp.

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

đ. Các vấn đề đã được thông qua;

e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của LILAMA, người kiểm phiếu và của người giám sát kiểm phiếu.

Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông bằng việc đăng tải lên Website LILAMA trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

6. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

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

7. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

a. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ LILAMA;

b. Thông qua định hướng phát triển LILAMA;

c. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và BKS;

đ. Quyết định dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của LILAMA;

e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g. Tổ chức lại, giải thể LILAMA.

h. ĐHĐCĐ thông qua Quy chế nội bộ về quản trị LILAMA;

i. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

k. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý LILAMA.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ LILAMA cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của LILAMA. Tổng số thành viên độc lập HĐQT/Thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT.

2. Thành viên HĐQT của LILAMA không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác.

Điều 14. Ứng cử, đề cử, bầu thành viên HĐQT

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Việc HĐQT giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ tiến hành biểu quyết theo quy định pháp luật.

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố theo quy định tại Khoản 1 Điều 29 Điều lệ LILAMA.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo phê chuẩn của ĐHĐCĐ. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 13 Quy chế này hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT;

b. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Có đơn xin từ chức;

d. Có hành vi gây thiệt hại đến uy tín, lợi ích của LILAMA;

e. Bị rối loạn lâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

f. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của HĐQT;

g. Cố tình cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho LILAMA với tư cách là ứng viên HĐQT gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, hình ảnh và lợi ích của LILAMA;

h. Theo Quyết định của ĐHĐCĐ;

2. Việc bổ nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 16. Thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Thông báo họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại LILAMA.

Điều 18. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ 2 trong thời hạn bảy (7) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có quá một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 19. Cách thức biểu quyết

1. Thành viên HĐQT biểu quyết các nội dung cuộc họp bằng phiếu biểu quyết, mỗi thành viên có một (01) phiếu biểu quyết.

2. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua phiếu biểu quyết bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích hoặc mâu thuẫn với lợi ích của LILAMA,

chi tiết quy định tại Khoản 11 Điều 34 Điều lệ LILAMA.

Điều 20. Cách thức thông qua quyết định của HĐQT

1. Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được quá bán số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 21. Ghi biên bản họp HĐQT

Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của LILAMA.

Điều 22. Thông báo Quyết định của HĐQT

Quyết định của HĐQT phải được thông báo tới các bên liên quan theo qui định của pháp luật và Điều lệ LILAMA.

CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT

Điều 23. Tiêu chuẩn thành viên BKS

1. Thành viên BKS phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. 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;

b. Thành viên BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên;

c. Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người quản lý khác.

2. Thành viên BKS không được giữ các chức vụ quản lý LILAMA, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của LILAMA.

3. Thành viên BKS phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm; không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của LILAMA và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của LILAMA trong 03 năm liền trước đó.

Điều 24. Ứng cử, đề cử, bầu cử thành viên BKS

Việc ứng cử, đề cử, bầu cử thành viên BKS Được thực hiện tương tự như quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định pháp luật và Điều lệ LILAMA và Quy chế này;

b. Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu tháng liên tục, trừ trường

hợp bất khả kháng;

c. Có đơn xin từ chức và được chấp thuận;

d. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

e. Vi phạm nghiệm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ LILAMA.

2. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát có thể bị miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 26. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Quyết định về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được thông báo tới các bên liên quan theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG VI: TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGIIIỆP KHÁC

Điều 27. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc LILAMA

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp và pháp luật hiện hành.

b. Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm thực tế đối với lĩnh vực kinh doanh chính của LILAMA.

c. Các tiêu chuẩn khác do HĐQT quy định.

2. Tiêu chuẩn của người điều hành khác của doanh nghiệp (trừ Tổng giám đốc) do HĐQT quy định.

Điều 28. Tổng giám đốc

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của LILAMA.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA.

3. Nhiệm vụ quyền hạn của Tổng giám đốc theo quy định tại Điều 39 Điều lệ LILAMA.

Điều 29. Việc bổ nhiệm người điều hành khác của doanh nghiệp

Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, LILAMA được tuyển dụng người điều hành khác của doanh nghiệp với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của LILAMA do HĐQT quy định. Việc bổ nhiệm người điều hành

khác theo Điều lệ và quy chế nội bộ của LILAMA.

Điều 30. Ký hợp đồng với người điều hành doanh nghiệp

Việc ký hợp đồng với người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo quy định của Điều lệ LILAMA và pháp luật.

Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch HĐQT. Chủ tịch HĐQT tổ chức họp HĐQT và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến HĐQT thì người điều hành doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. HĐQT có thể miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của LILAMA, vi phạm pháp luật.

b. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

c. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

d. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định pháp luật.

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

Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ LILAMA.

2. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong LILAMA cung cấp các thông tin về hoạt động của LILAMA. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của LILAMA hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA do Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ và quy chế nội bộ của LILAMA.

4. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

5. Việc phối hợp cụ thể theo Quy chế hoạt động của HĐQT và quan hệ phối hợp với Tổng giám đốc do HĐQT ban hành.

Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;

b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ LILAMA;

2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

b. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý LILAMA. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ LILAMA của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ; báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc

1. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý điều hành LILAMA. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

2. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ LILAMA của Tổng giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

3. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của LILAMA tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

4. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của LILAMA hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 36. Các trường hợp Tổng giám đốc hoặc BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến của HĐQT

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có đề nghị của BKS hoặc Tổng giám đốc. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và Quyết

định thuộc thẩm quyền của HĐQT

Điều 37. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Hàng quý hoặc đột xuất, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo với HĐQT về kết quả thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn đã được phân giao theo quy định nội bộ LILAMA.

Điều 38. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc

Hàng quý hoặc đột xuất, căn cứ vào kết quả thực hiện, HĐQT tổ chức họp kiểm điểm đối với Tổng giám đốc về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc theo quy định nội bộ LILAMA.

Điều 39. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT và BKS

1. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo

a. Vào ngày 31/12 hàng năm, trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch sản xuất kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính 05 (năm) năm;

b. Báo cáo kế hoạch sản xuất kinh doanh - dự toán ngân sách, báo cáo tài chính quý, năm (bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền lệ dự kiến) cho từng năm tài chính;

c. Các báo cáo khác khi được yêu cầu hoặc theo quy chế nội bộ của LILAMA

2. Tổng giám đốc phải cung cấp thông tin trong phạm vi cho phép của mình, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi HĐQT hoặc BKS yêu cầu Tổng giám đốc cung cấp thông tin. Tất cả các thông báo cho HĐQT và BKS phải được thực hiện bằng văn bản và được gửi đến HĐQT, BKS trong thời gian sớm nhất.

Điều 40. Phối hợp hoạt động chung

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ tạo điều kiện cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ LILAMA, các quy định nội bộ và kế hoạch sản xuất kinh doanh chung của LILAMA.

2. Các thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc sẽ không can thiệp vào công việc điều hành của nhau.

3. Trong một số trường hợp cần thiết, các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, BKS có thể thông tin cho Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc, Trưởng BKS hoặc tất cả để giải quyết công việc một cách kịp thời, hiệu quả.

CHƯƠNG VIII: BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ, NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ LILAMA

Điều 41. Ban kiểm toán nội bộ

1. HĐQT thành lập Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT để tham mưu, giúp việc HĐQT trong quá trình thực hiện chức năng nhiệm vụ của HĐQT.

2. Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của Ban kiểm toán nội bộ do HĐQT quyết định.

Điều 42. Người phụ trách quản trị LILAMA

1. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị LILAMA:

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

2. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị LILAMA:

HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị LILAMA. Người phụ trách quản trị LILAMA có thể kiêm nhiệm làm Thư ký LILAMA. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị LILAMA do HĐQT quyết định và có thể được bổ nhiệm lại. Nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị LILAMA theo Khoản 3 Điều 35 Điều lệ LILAMA và phân giao của HĐQT.

3. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị LILAMA:

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

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị LILAMA:

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

CHƯƠNG IX: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 43. Quy định về đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

1. Căn cứ vào quy chế của LILAMA về khen thưởng kỷ luật và theo kết quả đánh giá của Hội đồng thi đua khen thưởng kỷ luật, LILAMA sẽ tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể và cá nhân thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có thành tích trong công tác quản lý.

2. Khi phát sinh các sự việc sai phạm, vi phạm nội quy của LILAMA, tùy theo mức độ vi phạm của từng cá nhân, Hội đồng thi đua khen thưởng kỷ luật sẽ xem xét hình thức kỷ luật và ban hành quyết định kỷ luật.

CHƯƠNG X: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ LILAMA

Điều 44. Sửa đổi, bổ sung quy chế nội bộ về quản trị LILAMA

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị LILAMA không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA.

2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động củaLILAMA chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của LILAMA.

CHƯƠNG XI: ĐIỀUKHOẢN THI HÀNH

Điều 45. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 11 chương, 45 điều, được Đại hội đồng cổ đông LILAMA thông qua ngày....tháng ...năm 2018.

2. Quy chế này là thống nhất và chính thức của LILAMA, có hiệu lực kể từ ngày..... 2018. Các bản sao và trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Hải