

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Dự Thảo

HỢP ĐỒNG SÁP NHẬP

Số:

HỢP ĐỒNG SÁP NHẬP này ("**Hợp Đồng**") được lập và ký kết vào ngày [.....] tháng [.....] năm 2021 ("**Ngày Ký Kết**") giữa và bởi các bên:

A. CÔNG TY NHẬN SÁP NHẬP: CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG SÀI SƠN

Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp số 0500444444 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tp. Hà Nội cấp lần đầu ngày 08 tháng 03 năm 2007, cấp thay đổi lần thứ 6 vào ngày 05 tháng 08 năm 2019

Địa chỉ: Thôn Nam Sơn, Xã Nam Phương Tiến, Huyện Chương Mỹ, TP. Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại: 02433132183

Mã số thuế: 0500444444

Tài khoản số: 4511 000 00 96051 mở tại ngân hàng BIDV Sơn Tây

Người đại diện: Nguyễn Sỹ Tiệp

Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng quản trị

Và

B. CÔNG TY BỊ SÁP NHẬP: CÔNG TY TNHH XI MĂNG VÀ XÂY DỰNG SÀI SƠN II

Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp mã số doanh nghiệp 0103834818 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tp. Hà Nội cấp lần đầu ngày 14 tháng 05 năm 2009, cấp thay đổi lần thứ 3 ngày 26 tháng 02 năm 2021

Địa chỉ: Thôn Nam Sơn, Xã Nam Phương Tiến, Huyện Chương Mỹ, TP. Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại: 024 33132182

Mã số thuế: 0103834818

Tài khoản số: 4511 0000 101 618 mở tại ngân hàng BIDV Sơn Tây

Người đại diện: Vương Đức Nhật

Chức vụ: Giám đốc

Bên A và Bên B sau đây được gọi chung là "**các Bên**" và được gọi riêng là "**Bên**".

CƠ SỞ XÁC LẬP HỢP ĐỒNG

Xét rằng, Bên A là một công ty cổ phần đang đăng ký giao dịch cổ phiếu tại Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội (“HNX”) với mã giao dịch là SCJ và Bên B là một công ty TNHH một thành viên do Bên A làm chủ sở hữu, hai bên cùng mong muốn tiến hành việc sáp nhập Bên B vào Bên A. Mục đích thông qua việc sáp nhập Bên B vào Bên A để nhằm tái cấu trúc Công ty, tinh gọn bộ máy và đảm bảo các hoạt động sản xuất, phân phối kinh doanh theo quy định pháp luật vì lợi ích tốt nhất của các cổ đông của Bên A;

Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) của Bên A đã thông qua nghị quyết số vào ngày theo đó đã đồng ý và phê chuẩn (i) việc sáp nhập Bên B vào Bên A; (ii) các nội dung của Hợp Đồng giữa Bên A và Bên B; và (iii) ủy quyền và giao cho Hội đồng quản trị (“HDQT”) và Chủ tịch công ty của các Bên tiếp tục tổ chức tiến hành thương lượng, đàm phán và ký kết Hợp Đồng.

Trên cơ sở kết quả thương lượng, đàm phán. Hai Bên cùng thống nhất ký kết Hợp đồng sáp nhập doanh nghiệp với các điều khoản và điều kiện cụ thể như sau:

NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

ĐIỀU 1: SÁP NHẬP CÔNG TY

- 1.1. **Sáp nhập công ty** trong hợp đồng này là sáp nhập Bên B vào Bên A bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp (bao gồm nhưng không giới hạn các quyền kinh doanh, các khoản nợ phải thu, các khoản nợ phải trả, các quyền và nghĩa vụ theo các hợp đồng mà Bên B ký kết với bất kỳ bên thứ ba nào, hợp đồng lao động ký giữa Bên B và nhân viên của Bên B sẽ được chuyển giao toàn bộ và nguyên trạng cho Bên A.
- 1.2. **Giao Dịch Sáp Nhập:** Tùy thuộc vào việc hoàn tất các điều kiện như quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này, Bên B sẽ được sáp nhập vào Bên A và được tổ chức lại như sau:
 - a. Do Bên A hiện đang sở hữu 100% vốn góp của Bên B nên việc sáp nhập sẽ không ảnh hưởng đến vốn điều lệ của Bên A và tổng tài sản (theo giá trị sổ sách) của bên A do các bên không tiến hành đánh giá lại tài sản tại thời điểm sáp nhập. Việc sáp nhập Bên B vào Bên A chỉ thay đổi về mặt hình thức hoạt động của Bên B tùy theo phương thức tổ chức lại sau khi nhận sáp nhập do Bên A quyết định.
 - b. Sau khi hoàn tất việc sáp nhập theo Hợp Đồng này, Bên B sẽ được chấm dứt hoạt động. Toàn bộ tài sản, quyền và nghĩa vụ hợp pháp của Bên B (bao gồm nhưng không giới hạn các quyền kinh doanh, các khoản nợ phải thu, các khoản nợ phải trả, các quyền và nghĩa vụ theo các hợp đồng mà Bên B ký kết với bất kỳ bên thứ ba nào, hợp đồng lao động ký giữa Bên B và nhân viên của Bên B ...) sẽ được chuyển giao toàn bộ và nguyên trạng cho Bên A, Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn là đơn vị tiếp nhận.
- 1.3. **Ngày Hoàn Thành:** Giao Dịch Sáp Nhập sẽ được coi là hoàn thành vào ngày mà tất cả các điều kiện dưới đây được đáp ứng toàn bộ:
 - a. Bên A đã hoàn thành việc nhận bàn giao hợp nhất sổ sách từ bên B; và
 - b. Bên A được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh điều chỉnh và Thông báo về việc xóa tên doanh nghiệp do bị sáp nhập sau khi Bên A nộp hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động của Bên B do bị sáp nhập.



- 1.4. Tại bất kỳ thời điểm nào sau Ngày Hoàn Thành, nếu có bất kỳ hành động bổ sung nào được cho là cần thiết và thỏa đáng để thực hiện các mục đích của Hợp Đồng này và để cho Bên A tiếp nhận các quyền, quyền sở hữu và quyền chiếm hữu đối với tất cả các tài sản, quyền, đặc quyền, khả năng và quyền kinh doanh của Bên B, Bên A sẽ thực hiện tất cả các hành động hợp pháp và cần thiết đó. Tuy nhiên, để tránh hiểu nhầm, các Bên thống nhất rằng tất cả các tài sản, quyền lợi, đặc quyền, khả năng và quyền kinh doanh của Bên B sẽ được chuyển sang cho Bên A, cùng với tất cả các khoản nợ, các khoản phải trả, nghĩa vụ, hạn chế và nghĩa vụ thuế của Bên B sẽ trở thành các khoản nợ, các khoản phải trả, nghĩa vụ, hạn chế và nghĩa vụ thuế của Bên A mà không phụ thuộc vào việc Bên A có tiến hành các công việc quy định tại Điều 1.4 này hoặc các hành động khác mà Bên A phải thực hiện sau Ngày Hoàn Thành theo các quy định khác của Hợp Đồng này hay không.

ĐIỀU 2: ĐIỀU KIỆN SÁP NHẬP

Giao Dịch Sáp Nhập chỉ được thực hiện khi các điều kiện dưới đây được đáp ứng:

- a. Hợp Đồng này được chấp thuận và thông qua một cách hợp lệ bởi Đại hội đồng cổ đông của Bên A và Chủ sở hữu của Bên B và được đại diện có thẩm quyền của Bên A và Bên B ký kết.
- b. Điều lệ của Bên A sau sáp nhập được chấp thuận và thông qua một cách hợp lệ bởi ĐHĐCĐ của Bên A.
- c. Bên A và Bên B đã thông báo về Giao Dịch Sáp Nhập và các tài liệu liên quan cho các chủ nợ của mình theo các quy định tại các Hợp đồng, tài liệu giao dịch mà Bên A và Bên B đã ký kết với các chủ nợ của mình.
- d. Bên A và Bên B đã thông báo về Giao Dịch Sáp Nhập cho tất cả người lao động của Bên A và Bên B.
- e. Giao Dịch Sáp Nhập này không vi phạm điều cấm của Luật Cạnh Tranh về tập trung kinh tế.
- f. Các Bên đã tiến hành việc công bố thông tin cần thiết về Giao Dịch Sáp Nhập theo yêu cầu của Luật Chứng Khoán.
- g. Bên A nhận được các tài liệu như được liệt kê tại Điều 3.2.(b) dưới đây.
- h. Bên A và Bên B thực hiện hoặc tuân thủ, trên mọi khía cạnh, tất cả những thỏa thuận được quy định trong Hợp Đồng này vào hoặc trước Ngày Hoàn Thành.
- i. Vào hoặc trước Ngày Hoàn Thành, tất cả các cam đoan và bảo đảm của Bên A và Bên B được quy định tương ứng tại Hợp Đồng này vẫn có hiệu lực.

ĐIỀU 3: THỦ TỤC SÁP NHẬP VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- 3.1 Các hành động đã được các Bên thực hiện trước Ngày Ký Kết:
- a. ĐHĐCĐ của Bên A đã thông qua (i) các nội dung chính của Hợp Đồng này; (ii) dự thảo Điều lệ sửa đổi của Bên A; và (iii) ủy quyền cho HĐQT của Bên A và Chủ tịch công ty của Bên B tiếp tục tổ chức tiến hành thương lượng, đàm phán và ký kết Hợp Đồng này tương ứng theo các nghị quyết ĐHĐCĐ và Quyết định của Chủ tịch công ty số ngày
 - b. Bên A và Bên B phải thông báo cho người lao động của mình về Giao Dịch Sáp Nhập.

- 3.2 Các hành động phải được thực hiện sau Ngày Ký Kết:
- Trong vòng [15 (mười lăm)] ngày kể từ Ngày Ký Kết, Bên A và Bên B, tùy từng trường hợp, phải tiến hành các công việc sau:
- a. Bên A và Bên B phải thông báo về Giao Dịch Sáp Nhập và các tài liệu liên quan cho các chủ nợ của mình theo các quy định tại các hợp đồng, tài liệu giao dịch mà Bên A và Bên B đã ký kết với các chủ nợ của mình.
 - b. Bên B gửi cho Bên A các tài liệu sau:
 - (i) Danh mục tài sản của Bên B và hiện trạng của các tài sản đó;
 - (ii) Danh mục các hợp đồng của Bên B;
 - (iii) Danh mục các giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động, của Bên B kèm theo bản sao công chứng của các tài liệu này;
 - (iv) Danh sách các công ty con, công ty liên kết, tổ chức mà Bên B có cổ phần hoặc phần vốn góp và tỷ lệ vốn góp tương ứng của Bên B trong các công ty, tổ chức này (nếu có);
 - (v) Danh sách người lao động của Bên B và phương án, kế hoạch sử dụng người lao động của Bên B sau Ngày Hoàn Thành;
 - (vi) Danh sách các khoản nợ phải trả và phương án giải quyết đối với các khoản nợ, các giao dịch và nghĩa vụ tài sản kèm theo; và
 - (vii) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Bên B cho ba năm tài chính gần nhất.

3.3 Các hành động phải thực hiện sau Ngày Hoàn Thành:

Bên A phải tiến hành các công việc sau đây:

- a. Thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh, hoạt động và các thủ tục khác có liên quan;
- b. Tiến hành các thủ tục tiếp nhận khi sáp nhập cụ thể như sau: (i) tiếp tục thực hiện các hợp đồng lao động với người lao động của Bên B; (ii) thay đổi tên chủ sở hữu thành Bên A đối với các tài sản của Bên B; (iii) thay đổi tên Bên B tại các giấy phép kinh doanh... thành tên Bên A; (iv) ký kết phụ lục hợp đồng để sửa đổi hoặc ký kết hợp đồng, thỏa thuận mới để thay thế các hợp đồng thỏa thuận mà Bên B đã ký với bên thứ ba (nếu cần thiết); và (v) tất cả các công việc cần thiết khác để Bên A kế thừa toàn bộ quyền và nghĩa vụ của Bên B phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành và tuân thủ các quy định tại Hợp Đồng này;
- c. Tiến hành các thủ tục chấm dứt Bên B sau khi sáp nhập và trả dấu của Bên B.
Do ảnh hưởng bởi các nguyên nhân khách quan từ phía các cơ quan thuế, y tế, kinh doanh, Ban quản lý các khu công nghiệp và các cơ quan khác có liên quan đến chuyển đổi các quyền sử dụng, sở hữu và kinh doanh các Bên thống nhất rằng không phụ thuộc vào việc Bên A có thực hiện hoặc thực hiện xong các công việc nêu tại Điều 3.3 này hay không, vào và kể từ Ngày Hoàn Thành, Bên A sẽ kế thừa và có toàn bộ các quyền, quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm bao gồm nhưng không giới hạn đối với toàn bộ các tài sản, các quyền, quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của Bên B.

ĐIỀU 4: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A

- 4.1. Được đăng ký là chủ sở hữu duy nhất của các tài sản và nguồn vốn Bên B khi thực hiện sáp nhập.

- 4.2. Đảm bảo rằng sẽ chịu trách nhiệm đối với những nghĩa vụ của Bên B theo đúng phương án xử lý quy định tại Hợp đồng này kể từ Ngày Hoàn Thành giao dịch sáp nhập.
- 4.3. Thực hiện đầy đủ các thủ tục pháp lý có liên quan đến Giao Dịch Sáp Nhập theo quy định tại Hợp Đồng này và theo quy định pháp luật.
- 4.4. Giải quyết các khiếu nại, tranh chấp có liên quan sau khi Giao Dịch Sáp Nhập được hoàn tất.
- 4.5. Hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc thực hiện các hợp đồng, việc triển khai các dự án cũng như các hoạt động khác của Bên B. Việc kiểm tra theo điều này không ảnh hưởng dưới hình thức nào các nghĩa vụ của Bên B theo Hợp Đồng.
- 4.6. Tiếp cận và sao chụp tất cả các nghị quyết, quyết định, tờ trình, báo cáo, hợp đồng, thỏa thuận và bất kỳ thư từ giao dịch, tài liệu nào mà Bên A cho là cần thiết và liên quan đến việc thực hiện Hợp Đồng.

ĐIỀU 5: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

- 5.1. Trong khoảng thời gian từ khi ký kết Hợp Đồng đến Ngày Hoàn Thành, Bên B cam kết mọi hoạt động kinh doanh của mình phải tuân thủ các nguyên tắc sau:
 - a. Sử dụng mọi biện pháp hợp lý và cần thiết để duy trì và tiếp tục hoạt động kinh doanh và các cơ hội trong kinh doanh như trước khi ký kết Hợp Đồng;
 - b. Không được gia tăng các khoản chi trả cho người lao động, nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ cũng như các chức danh quản lý của mình, không tiến hành việc đầu tư góp vốn, mua cổ phần, trừ trường hợp do pháp luật quy định hoặc chính sách của các bên đã có từ trước khi ký kết Hợp Đồng và đã tiến hành thông báo trước cho Bên A;
 - c. Nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của Bên A, Bên B không được phép nhận nợ, bảo lãnh hay nhận bất kỳ nghĩa vụ nào từ bất kỳ bên thứ ba nào mà việc đó dẫn đến hậu quả là Bên A sẽ phải chịu trách nhiệm trước bên thứ ba sau khi sáp nhập xong, trừ khi việc nhận nợ, bảo lãnh hoặc nhận nghĩa vụ đó là nguyên tắc hoạt động bình thường của các bên đã có từ trước khi ký kết Hợp Đồng;
 - d. Không được thay đổi, bổ sung các chính sách, trình tự, thủ tục quản lý, điều hành và các quy tắc về thuế, tài chính, kế toán, kiểm toán đang được áp dụng tại Bên B;
 - e. Không được sửa đổi, bổ sung, gia hạn, hủy bỏ hoặc cố ý vi phạm các điều khoản của các hợp đồng, thỏa thuận đang thực hiện; không được tiếp nhận các nghĩa vụ từ bên thứ ba hoặc hạn chế khả năng phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh của mình; và
 - f. Sử dụng các nỗ lực hợp lý của mình để (i) giữ cho việc tổ chức kinh doanh hiện tại không bị ảnh hưởng; (ii) duy trì công việc của những người lao động hiện tại; và (iii) giữ vững mối quan hệ với khách hàng, nhà cung cấp, nhà phân phối, nhà tư vấn, và các cá nhân, tổ chức khác mà Bên B có quan hệ kinh doanh.
- 5.2. Bên B có nghĩa vụ kê khai đầy đủ, trung thực và chính xác toàn bộ tài sản, các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình tính đến thời điểm chuyển giao tài sản.
- 5.3. Bên B có nghĩa vụ thực hiện đầy đủ các thủ tục pháp lý có liên quan đến Giao Dịch Sáp Nhập theo quy định tại Hợp Đồng này và quy định pháp luật.
- 5.4. Bên B có nghĩa vụ phối hợp cùng với Bên A tiến hành các thủ tục sáp nhập Bên B vào Bên A bao gồm: Đăng ký chấm dứt hoạt động với cơ quan quản lý kinh doanh, cơ quan thuế, đăng ký hủy dấu và các thủ tục chuyển đổi giấy tờ, tài liệu khác v.v...

- 5.5. Bên B có nghĩa vụ bàn giao hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình tổ chức và hoạt động của Bên B từ khi thành lập đến khi hoàn thành sáp nhập cho Bên A trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày Ký kết hợp đồng này.

ĐIỀU 6: CAM KẾT VÀ ĐẢM BẢO CỦA CÁC BÊN

- 6.1 Mỗi Bên cam kết và cùng bảo đảm cho Bên kia rằng:
- a. Các thông tin và chứng từ đề cập tại Hợp Đồng này liên quan đến bên đó là đúng và chính xác;
 - b. Bên đó cam kết có đầy đủ năng lực và thẩm quyền để giao kết và thực hiện Hợp Đồng này;
 - c. Bên đó đã có đủ tất cả các phê duyệt, sự chấp thuận và sự cho phép cần thiết theo quy định pháp luật Việt Nam, Điều lệ, Quy chế nội bộ của mình để có thể thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo Hợp Đồng này. Tất cả các phê duyệt, sự chấp thuận và sự cho phép phải còn hiệu lực, còn tồn tại và không bị thu hồi, sửa đổi hoặc hủy bỏ trong bất kỳ trường hợp nào;
 - d. Không có bất kỳ sự kiện nào bị coi là sự kiện vi phạm theo các hợp đồng, thỏa thuận mà Bên đó là một bên đã xảy ra hoặc đang diễn ra dẫn đến việc xử lý tài sản hoặc nghĩa vụ trả nợ trước hạn của Bên đó cho bên thứ ba;
 - e. Không có bất kỳ sự kiện tụng, thủ tục tố tụng hoặc điều tra nào đối với Bên đó dẫn đến việc làm vô hiệu và/hoặc làm mất khả năng thi hành các thỏa thuận tại Hợp Đồng này; và
 - f. Bên đó sẽ thông báo cho Bên kia tất cả và bất kỳ thông tin, ý kiến, phê chuẩn, chấp thuận hoặc sự cho phép cần thiết nào từ các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền có liên quan đến hoặc ảnh hưởng đến việc thực hiện Giao Dịch Sáp Nhập theo Hợp Đồng hoặc các hoạt động khác của các bên có liên quan.
- 6.2 Mỗi Bên có trách nhiệm bồi thường cho Bên kia bất kỳ khoản mất mát, thiệt hại nào do hành vi vi phạm Hợp Đồng của mình hoặc người đại diện của mình gây ra.
- 6.3 Các Bên cam kết trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình phải ngay lập tức thực hiện và dùng các nỗ lực hợp lý của mình để đạt được tất cả các đồng ý và chấp thuận của các cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam để hoàn tất Giao Dịch Sáp Nhập trong thời gian sớm nhất.
- 6.4 Mỗi Bên sẽ tự chịu chi phí liên quan đến việc chuẩn bị Hợp Đồng này và các chi phí khác phát sinh trong phạm vi trách nhiệm của mình liên quan đến Giao Dịch Sáp Nhập theo Hợp Đồng, bao gồm cả các phí trong việc chứng thực Hợp Đồng và các tài liệu liên quan.
- 6.5 Các Bên cam kết nỗ lực hợp lý trong việc thực hiện tất cả các điều khoản của Hợp Đồng và sẽ hợp tác với nhau trong việc thực hiện đúng và đầy đủ các quy trình, thủ tục liên quan đến việc thực hiện Hợp Đồng này tại các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật.
- 6.6 Ngoài việc thực hiện các hành động được phép theo Hợp Đồng này, mỗi Bên đồng ý dùng các nỗ lực hợp lý để thực hiện tất cả những việc cần thiết, đúng đắn hoặc thích hợp để hoàn thành Giao Dịch Sáp Nhập trong thời gian sớm nhất có thể.
- 6.7 Các Bên tiếp tục duy trì hoạt động kinh doanh của mình một cách bình thường như trước khi ký kết Hợp Đồng theo các quy định của Hợp Đồng này.
- 6.8 Các Bên không được thực hiện bất kỳ hoạt động nào có khả năng gây phương hại đến việc thực hiện các hợp đồng đang có hiệu lực vào thời điểm ký kết Hợp Đồng.

ĐIỀU 7: PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

- 7.1 Toàn bộ người lao động của Bên B vẫn tiếp tục làm việc tại Bên A sau khi thực hiện Sáp nhập.
- 7.2 Bên A sẽ kế thừa tất cả các quyền và nghĩa vụ trong hợp đồng lao động hiện được ký kết giữa Bên B với các Nhân Viên của Bên B ("**Nhân Viên**"), để cho Giao Dịch Sáp Nhập không gây bất kỳ ảnh hưởng bất lợi đáng kể nào cho các Nhân Viên này. Tất cả các nghĩa vụ, trách nhiệm, lương, tiền thưởng, lợi ích và các vị trí của Nhân Viên vẫn sẽ được giữ nguyên khi chuyển sang Bên A. Bên A và người lao động sẽ hoàn tất các thủ tục để đăng ký lại các thông tin về người sử dụng lao động theo đúng quy định pháp luật trong hợp đồng lao động và hoàn tất các thủ tục khác (nếu có).
- 7.3 Đối với Nhân Viên của Bên B không muốn tiếp tục làm việc với Bên A, Bên A sẽ chấm dứt hợp đồng lao động với họ theo pháp luật lao động Việt Nam.

ĐIỀU 8: THỜI HẠN, THỦ TỤC CHUYỂN GIAO TÀI SẢN

- 8.1 Bên A sẽ kế thừa toàn bộ tài sản, công nợ từ Bên B kể từ Ngày Hoàn Thành theo quy định pháp luật, cụ thể:
 - 8.1.1 Bên A sẽ bị ràng buộc bởi bất cứ hợp đồng nào hiện có hiệu lực được ký kết giữa Bên B và bên thứ ba.
 - 8.1.2 Bên A sẽ kế thừa quyền và nghĩa vụ về thuế và các quyền và nghĩa vụ tài chính khác đối với Nhà nước của Bên B kể từ Ngày Hoàn Thành theo quy định pháp luật.
- 8.2 Trên cơ sở được Đại hội đồng cổ đông Bên A và Chủ sở hữu công ty Bên B phê duyệt; Hội đồng quản trị Bên A và Chủ tịch Công ty Bên B sẽ chỉ đạo tiến hành các hoạt động kiểm kê tài sản, lên kế hoạch thực hiện các thủ tục pháp lý cần thiết đối với mỗi loại tài sản để chuyển giao hợp pháp cho Bên A:
 - Các tài sản là động sản không phải chuyển giao quyền sở hữu: Bên B sẽ tiến hành kiểm kê, thống kê toàn bộ các tài sản này và bàn giao cho Bên A. Bên A sẽ tiếp nhận và có phương án để sử dụng và quản lý phù hợp.
 - Các tài sản là bất động sản, tài sản là động sản phải chuyển quyền sử dụng, quyền sở hữu: Bên B sẽ thống kê, bàn giao và phối hợp với Bên A để tiến hành các thủ tục chuyển giao quyền sở hữu/ sử dụng cho Bên A. Bên A thực hiện thủ tục chuyển quyền sở hữu / sử dụng theo quy định của Pháp luật và có phương án để sử dụng và quản lý phù hợp.
- 8.3 Toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình tổ chức và hoạt động của Bên B từ khi thành lập đến Ngày Hoàn Thành phải được chuyển giao cho Bên A trong vòng **[30]** ngày làm việc kể từ Ngày Hoàn Thành.

ĐIỀU 9: THỜI HẠN THỰC HIỆN SÁP NHẬP

Các bên cam kết nỗ lực hết sức thực hiện và hoàn tất các thủ tục sáp nhập trong thời hạn **30 ngày làm việc** kể từ ngày Ký kết Hợp đồng này.

ĐIỀU 10: HIỆU LỰC HỢP ĐỒNG

- 10.1. Hợp Đồng này có hiệu lực kể từ khi được đại diện có thẩm quyền của các Bên ký theo quy định tại Điều 2.a Hợp Đồng này.
- 10.2. Hợp Đồng này chấm dứt trong những trường hợp sau:
 - a. Giao Dịch Sáp Nhập đã hoàn tất vào ngày theo quy định tại Điều 1.3 của Hợp Đồng này;

hoặc

- b. Theo thoả thuận bằng văn bản của các Bên về việc chấm dứt Hợp Đồng; hoặc
 - c. Theo yêu cầu của Bên A hoặc Bên B nếu các điều kiện cho Giao Dịch Sáp Nhập không đáp ứng toàn bộ do việc vi phạm nghĩa vụ, cam kết và đảm bảo của một Bên, trừ khi các Bên có thoả thuận khác, trong thời hạn [90 (chín mươi)] ngày kể từ Ngày Ký Kết; hoặc
 - d. Một hoặc các bên bị giải thể, phá sản theo quy định pháp luật.
- 10.3. Trong trường hợp Hợp Đồng này bị chấm dứt theo các quy định nêu trên, ngoại trừ việc một Bên yêu cầu chấm dứt theo quy định tại Điều 10.2 (c), mỗi bên sẽ tự chịu tất cả các chi phí, phí tổn liên quan đến việc ký kết, thực hiện và chấm dứt Hợp Đồng này.
- 10.4. Trong trường hợp Hợp Đồng này bị một bên chấm dứt theo quy định tại Điều 10.2.(c) thì Bên vi phạm có trách nhiệm bồi thường cho Bên kia toàn bộ giá trị, thiệt hại do hành vi vi phạm Hợp Đồng của mình hoặc người đại diện của mình gây ra bao gồm nhưng không giới hạn tất cả các khoản chi phí, phí tổn liên quan đến việc ký kết, thực hiện và chấm dứt Hợp Đồng này.

ĐIỀU 11: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

- 11.1 Nếu bất kỳ điều khoản nào của Hợp Đồng này bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền tuyên bố là vô hiệu hoặc trái quy định của pháp luật hoặc không có hiệu lực thi hành vì bất kỳ lý do gì, điều khoản đó sẽ bị loại ra khỏi Hợp Đồng với điều kiện là việc loại ra đó không ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoặc làm thay đổi cơ bản nội dung Hợp Đồng này. Các Bên sẽ đàm phán trên tinh thần hợp tác để thoả thuận lại các điều khoản này. Các vấn đề chưa được quy định trong Hợp Đồng sẽ được các Bên xử lý theo thoả thuận giữa các Bên hoặc theo quy định của pháp luật.
- 11.2 Các Bên cam kết hỗ trợ nhau trong việc thực hiện các nội dung của Hợp Đồng này, nếu có gì vướng mắc các bên phải cùng nhau bàn bạc tìm cách giải quyết tốt nhất trên tinh thần hợp tác đôi bên cùng có lợi. Trong trường hợp các Bên thương lượng không thành trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp, tranh chấp sẽ được giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền vào thời điểm đó.
- 11.3 Không Bên nào được chuyển giao hoặc uỷ quyền, toàn bộ hoặc một phần, Hợp Đồng này hoặc bất kỳ quyền, lợi ích, hoặc nghĩa vụ nào dưới đây mà không được đồng ý trước bằng văn bản của Bên kia. Hợp Đồng này sẽ có giá trị ràng buộc và có hiệu lực đối với các Bên trong Hợp Đồng này và những bên kế thừa hoặc nhận chuyển nhượng được phép.
- 11.4 Tất cả các thông báo và liên lạc khác liên quan đến hợp đồng sáp nhập này phải được lập thành văn bản và sẽ được coi là đã được chuyển đến nếu được gửi với tư cách cá nhân hoặc gửi bằng dịch vụ chuyển phát thương mại, hoặc gửi qua máy fax (có chứng từ xác nhận) cho các Bên theo các địa chỉ hoặc số fax (hoặc theo địa chỉ hoặc số fax khác cho một Bên được ghi rõ trong một thông báo bằng văn bản):

Gửi cho Bên A: CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG SÀI SƠN

Địa chỉ: Thôn Nam Sơn, Xã Nam Phương Tiến, Huyện Chương Mỹ, TP. Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại: 02433132183

Người liên hệ: Nguyễn Sỹ Tiệp - Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng quản trị



Gửi cho Bên B: CÔNG TY TNHH XI MĂNG VÀ XÂY DỰNG SÀI SƠN II

Địa chỉ: Thôn Nam Sơn, Xã Nam Phương Tiến, Huyện Chương Mỹ, TP. Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại: 024 33132182

Người liên hệ: Vương Đức Nhật - Chức vụ: Giám đốc

Hợp Đồng này bao gồm 11 điều, được lập thành 05 (năm) bản gốc bằng Tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản, 01 bản gửi cơ quan Đăng ký kinh doanh để thực hiện thủ tục sáp nhập. Bản sao của Hợp đồng này được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua.

Để khẳng định những cam kết nêu trên, các đại diện hợp pháp của Các Bên đã ký và đóng dấu hợp lệ vào ngày tháng năm như phân đầu của Hợp Đồng này:

**THAY MẶT VÀ ĐẠI DIỆN CÔNG TY
NHẬN SÁP NHẬP**

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG SÀI SƠN



Họ và tên: Nguyễn Sỹ Tiệp

Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng quản trị

**THAY MẶT VÀ ĐẠI DIỆN CÔNG TY
BỊ SÁP NHẬP**

**CÔNG TY TNHH XI MĂNG VÀ XÂY
DỰNG SÀI SƠN II**

Họ và tên: Vương Đức Nhật

Chức vụ: Giám đốc



DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG SÀI SƠN

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ngày ... tháng 4 năm 2021
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)*

Hà Nội, tháng 4 năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Trách nhiệm pháp lý của Ban kiểm soát	4
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát	4
CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN	4
Điều 4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên	4
Điều 5: Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên	5
Điều 6: Tiêu chuẩn và điều kiện Kiểm soát viên	5
Điều 7. Trưởng Ban kiểm soát	6
Điều 8: Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên	6
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	7
Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	8
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	8
CHƯƠNG III: BAN KIỂM SOÁT	9
Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát	9
Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát	11
Điều 14. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông	11
CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT	12
Điều 15. Cuộc họp của Ban kiểm soát	12
Điều 16. Biên bản họp Ban kiểm soát	13
CHƯƠNG V: BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH	13
Điều 17. Trình báo cáo hàng năm	13
Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác	14
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan	14
CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT	15
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát	15
Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành	15
Điều 22. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị	15
CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	16

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung.....	16
Điều 24. Ngày hiệu lực	16

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;
- Căn cứ Nghị quyết số .../.../ ngày .../... của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về Quản trị công ty của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên, cơ chế hoạt động, giám sát của Ban Kiểm soát và mối quan hệ giữa các Kiểm soát viên với các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên Công ty.

Điều 2. Trách nhiệm pháp lý của Ban kiểm soát

Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên cần tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và chịu trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và các quy định khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các Kiểm soát viên chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của mình.

CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên

1. Tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, 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. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
3. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.
4. Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
5. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
6. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.
7. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 5: Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên

1. Ban kiểm soát có từ ba (03) đến năm (05) Kiểm soát viên, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa (1/2) số Kiểm soát viên thường trú ở Việt Nam.
3. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 6: Tiêu chuẩn và điều kiện Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
 - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

- d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- đ. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- e. Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 7. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
 - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
 - c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8: Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai (02) thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba (03) thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn (04) thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

Việc đề cử người vào Ban kiểm soát được thực hiện như sau:

- a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
- b) Căn cứ số lượng Kiểm soát viên, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.

Ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm Kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm:

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

3. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

4. Trường hợp không được đề cử người vào Ban kiểm soát:

Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi cổ tức không có quyền biểu quyết, dự họp Đại hội đồng cổ đông, đề cử người vào Ban kiểm soát, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát 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 Kiểm soát viên 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 quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp và Quy chế này;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Vi phạm nghiêm trọng, vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- d. Trường hợp khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Trường hợp Kiểm soát viên có đơn xin từ nhiệm khi chưa được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông, công ty thực hiện công bố đơn xin từ nhiệm trong vòng hai mươi tư (24) giờ kể từ khi nhận được đơn xin từ nhiệm.

2. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát để bầu Kiểm soát viên, công ty phải công bố thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

3. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được thông báo trên trang thông tin điện tử của công ty, báo cáo và công bố thông tin tới Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết/đăng ký giao dịch trong vòng 24 giờ kể từ khi quyết định được thông qua.

CHƯƠNG III: BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại hội đồng cổ đông. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại điểm này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định về trách nhiệm tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.

10. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
12. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
13. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty theo đề nghị của cổ đông.
14. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong trường hợp cần thiết.
15. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
16. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
17. Xem xét, trích lục, sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
18. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức chấp thuận thực hiện kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty; tổ chức kiểm toán được tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết.
19. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
20. Giám sát tình hình tài chính công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
21. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.
22. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho 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.
23. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
24. Chứng kiến, giám sát Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

25. Trường Ban kiểm soát có trách nhiệm điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

- a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
- b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- c) Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.

2. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, 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 Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

Điều 14. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ công ty;
- b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp;
- c) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị đã vượt quá sáu (06) tháng mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát trong trường hợp Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định đối với các trường hợp tại Khoản 1 Điều này thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều này sẽ được công ty hoàn lại.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán được chấp thuận tham dự cuộc họp và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

3. Kiểm soát viên được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

4. Cuộc họp của Ban kiểm soát có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các Kiểm soát viên khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a) Nghe từng Kiểm soát viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Kiểm soát viên tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất Kiểm soát viên, hoặc là địa điểm có mặt Trưởng Ban kiểm soát.

Điều 16. Biên bản họp Ban kiểm soát

1. Các cuộc họp Ban kiểm soát phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài.
2. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản họp Ban kiểm soát và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

CHƯƠNG V: BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hàng năm

Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của công ty, về kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên.
3. Các báo cáo của Ban kiểm soát tại khoản 1, khoản 2 Điều này phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
 - b) Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
 - c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
 - d) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty khác do công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03 năm) gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - đ) Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác;

e) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

4. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết 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 về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

1. Kiểm soát viên phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với công ty, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

2. Kiểm soát viên và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty khác do công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật.

4. Kiểm soát viên và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các Kiểm soát viên có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các Kiểm soát viên.

Điều 21. Mối quan hệ với Ban điều hành

1. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Ban điều hành công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Ban điều hành.
2. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng Ban kiểm soát hoặc các Kiểm soát viên tham dự các cuộc họp của Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác và đóng góp ý kiến.
3. 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.
4. Trường 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 Ban kiểm soát.
5. Ban điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
6. Các văn bản báo cáo của Ban điều hành trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 22. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

1. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ 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 tư cách khách quan độc lập của Ban kiểm soát.

3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho các Kiểm soát viên trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của Ban kiểm soát.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Kiểm soát viên tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.
5. Ban kiểm soát kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện các trường hợp vi phạm của người điều hành theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
6. Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
7. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, các Kiểm soát viên có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Ban kiểm soát soạn thảo, xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm VII chương, 24 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn thống nhất thông qua ngày tháng năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật.
3. Ban Kiểm soát và các Kiểm soát viên của Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

TM. BAN KIỂM SOÁT

TRƯỞNG BAN

(Ký, ghi rõ họ tên)



DỰ THẢO

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG SÀI SƠN.**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185 ngày 6. tháng 4. năm 2021)

Hà Nội, tháng 4 năm 2021



MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị	3
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	3
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	3
Điều 4. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	3
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	3
Điều 6. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	4
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	4
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị	4
Điều 9. Bãi nhiệm, miễn nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	6
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	6
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	7
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	8
Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị	9
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị	9
Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị	9
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	10
Điều 18. Trình báo cáo hằng năm	10
Điều 19. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan	11
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành	12

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.....	12
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	13
Điều 24. Hiệu lực thi hành	13

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày tháng năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 2. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị

Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và chịu trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 16 Quy chế quản trị của Công ty, Điều lệ công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có từ 03 đến 11 thành viên. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên thường trú ở Việt Nam. Một cá nhân không thường trú ở Việt Nam chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

Điều 6. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, người quản lý các đơn vị trong công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ của công ty. Cụ thể như sau:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác;
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại không quá năm (05) công ty khác;
2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
 - g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định tuyển dụng thư ký công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được 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 cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
 - e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 9. Bãi nhiệm, miễn nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế quản trị nội bộ công ty, Điều lệ công ty, Luật doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị không đảm bảo theo quy định;
- b. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);
- c. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị không bảo đảm tỷ lệ theo quy định.
- d. Trừ các trường hợp trên, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai (02) thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba (03) thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn (04) thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.
3. Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng

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 được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- 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 ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
 - g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - i. Các thông tin khác (nếu có).
2. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử 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 tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
 3. Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ được quy định tại điều 27 Điều lệ công ty, Điều 12 và Điều 13 Quy chế quản trị nội bộ công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị

quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Quyết định đầu tư, mua hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
2. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp hoặc dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ dưới 35% tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty với những đối tượng được quy định tại điểm p khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty.

Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

3. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc thấp hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.
4. Chấp thuận hợp đồng vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty trừ trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại điểm p khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
 - b. Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi 60 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
4. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - e. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - f. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
 - h. Các công việc khác phục vụ đại hội.

Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

Trong từng thời kỳ, Hội đồng quản trị có thể thiết lập hoặc giải thể các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 31 Điều lệ công ty và Điều 20 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều 29 Điều lệ công ty và tuân theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử 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. Thời gian, địa điểm họp;
 - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký biên bản họp và ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.
2. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
 4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

1. Tại thời điểm kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây để trình bày tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của công ty;
 - b. Báo cáo tài chính kiểm toán;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty.
2. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo và tài liệu do Hội đồng quản trị chuẩn bị; báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải có tại trụ sở chính và chi nhánh của công ty chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông.

4. Cổ đông sở hữu cổ phần của công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư hoặc kế toán và kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét các báo cáo quy định tại khoản 1 Điều này trong thời gian hợp lý.
5. Ngoài ra việc báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

Điều 19. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 18 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai hóa lợi ích và người có liên quan của công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của công ty theo quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật doanh nghiệp và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị của công ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với công ty, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ;
3. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
4. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:
 - a. Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;
 - b. Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của doanh nghiệp; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của công ty;
 - c. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;

- d. Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về công ty.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện nghị quyết. Việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban điều hành được quy định tại Điều 30 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc

binh đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.
3. Việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát được quy định tại Điều 29 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Bản Quy chế này này gồm 7 chương 24 điều được Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm ... tại ... và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Bản Quy chế này được lập thành hai bản có giá trị như nhau và lưu tại trụ sở chính của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH 

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)




NGUYỄN SỸ TIỆP