



CÔNG TY CỔ PHẦN NHỰA SÀI GÒN

242 Trần Phú, Phường 9, Quận 5, Tp. HCM
Tel: (08) 3830 4977 – 3835 8999 – Fax: (08) 3830 8530
Website: www.saigonplastic.com.vn

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Tp. Hồ Chí Minh, ngàytháng..... năm 2024

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 2024

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Nhựa Sài Gòn

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số.....ngày....tháng....năm 2024

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Nhựa Sài Gòn, bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác 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, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 14 và Điều 15 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường; hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường được triệu tập theo các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 14 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

- Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

- Người thực hiện công bố thông tin của Công ty thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

- Công ty sẽ gửi hồ sơ thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đến Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) chậm nhất tám (08) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.

- Trên cơ sở danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông do VSDC cung cấp, Hội đồng quản trị thông qua danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty do Tổng giám đốc lập để gửi thư thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông cho các cổ đông.

c) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

- Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

- Thông báo Đại hội cổ đông phải được gửi trước ít nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc Đại hội cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình Đại hội cổ đông, 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 trang thông tin điện tử của Công ty.

- Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội cổ đông, 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: Chương trình Đại hội, các tài liệu sử dụng trong Đại hội; 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; Tờ trình về các vấn đề cần biểu quyết trong chương trình Đại hội.

- Các nội dung khác có liên quan thực hiện theo Điều 18 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

- Tổng giám đốc xây dựng kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty và Quy chế này để trình Hội đồng quản trị phê duyệt triển khai thực hiện. Kế hoạch tổ chức bao gồm thời gian dự kiến, địa điểm tổ chức dự kiến, các trình tự, thủ tục, nội dung công việc cần phải thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty, tiến độ thực hiện, cơ sở vật chất và các đầu mục công việc khác để chuẩn bị, thực hiện tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên.

- Hội đồng quản trị quyết định việc phân công nhân sự có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, kịch bản tổ chức, văn kiện phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, phân công nhân sự phụ trách các công tác chuẩn bị, tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

- Trường hợp Công ty tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường, Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường chỉ định nhân sự phụ trách công tác chuẩn bị, tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường và quyết định tất cả các vấn đề liên quan theo quy định pháp luật hiện hành.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai

mạc Đại hội đồng Cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông có quyền từ chối những đề xuất trên thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vào thời điểm đề xuất, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty;
- Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nói trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp từ chối đề xuất theo quy định trên; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 16 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- Trước khi khai mạc Đại hội, Công ty 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.

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

h) Điều kiện tiến hành được thực hiện theo Điều 19 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Điều 20 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

i) Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua được thực hiện theo Điều 21 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

k) Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu:

Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu tùy theo nội dung lấy ý kiến. Cách thức biểu quyết sẽ được quy định cụ thể và thông qua tại Quy chế làm việc của Đại hội.

Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát việc kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa.

Khi tiến hành kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông sẽ đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến hoặc không hợp lệ của từng vấn đề được Chủ tọa thông báo theo Quy chế làm

việc của Đại hội.

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và 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 Hội đồng quản trị hoặc 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.

l) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời gian chín mươi (90) ngày, kể từ ngày Biên bản Đại hội hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được công bố, cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty;

- Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

m) Việc lập Biên bản họp, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và thủ tục công bố thông tin được thực hiện theo Điều 23 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty và quy định pháp luật.

Nghị quyết Đại hội phải được công bố thông tin bất thường theo quy định và đăng tải lên trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo Điều 22 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

- Về các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông và thông qua bằng văn bản:

- Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- Định hướng phát triển Công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;
- Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty.

- Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản.

4. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến hoặc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi

hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

- Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty bằng văn bản hoặc qua thư điện tử nội bộ của Công ty.

- Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây được thực hiện theo Điều 25, Điều 26 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị; Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị; Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị; Việc lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được quy định tại Điều 28, Điều 30, Điều 31 và Điều 32 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát; Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát; Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát; Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát; Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát; Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát; Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát; Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát được quy định và thực hiện theo mục IX Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty.

Điều 5. Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc; Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc; Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc; Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc; Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc quy định và thực hiện theo mục VIII Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

2. Hội đồng quản trị miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi:

a) Theo nhu cầu thực tế quản trị Công ty;

b) Hợp đồng lao động giữa Công ty và Tổng Giám đốc đã hết thời hạn hoặc Tổng Giám đốc bị xử lý kỷ luật sa thải;

c) Tổng Giám đốc vi phạm nghiêm trọng Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty, quy chế nội bộ, nội quy lao động của Công ty hoặc không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công ;

d) Tổng Giám đốc có hành vi phạm pháp luật và bị truy tố trước pháp luật.

e) Tổng Giám đốc không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 4 Điều 35 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

3. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc.

Hội đồng Quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc căn cứ vào Nghị quyết Hội đồng Quản trị;

Khi bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Công ty phải công bố thông tin bắt thường trong thời hạn 24 giờ;

Trong vòng 24 giờ kể từ ngày công bố thông tin này, Công ty gửi bản cung cấp thông tin của Tổng Giám đốc cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. *Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:*

- Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc; Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

- Ban Kiểm soát được quyền tham gia họp Hội đồng Quản trị, được quyền có ý kiến nhưng không biểu quyết.

- Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể mời Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị.

- Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải đảm bảo rằng thông báo mời họp, chương trình, nội dung, tài liệu cuộc họp phải được gửi đến Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp cùng thời điểm và theo cùng một phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

- Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát, Tổng giám đốc cùng thời điểm và phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

- Các trường hợp Tổng Giám đốc hoặc Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị:

- Việc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị thực hiện theo khoản 3 Điều 30 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

- Đối với các vấn đề cần xin ý kiến, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc phải xin ý kiến bằng văn bản. Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi ý kiến trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị.

- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc phải gửi văn bản và các tài liệu liên quan đến Hội đồng quản trị trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

2. *Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:*

- Chậm nhất ngày 30 tháng 11 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng Quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở phù hợp với ngân sách và kế hoạch tài chính năm năm của Công ty

- Hàng tháng và hàng quý, Tổng Giám đốc báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính của Công ty cho Hội đồng Quản trị, kiến nghị những vấn đề cần được Hội đồng Quản trị giải quyết để nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

3. *Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát:*

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tiếp nhận tất cả các thông tin từ các bên liên quan, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và báo cáo các vấn đề vượt thẩm quyền. Báo cáo phải nêu rõ quan điểm, đề xuất, phương án xử lý cụ thể từng vấn đề để Hội đồng quản trị quyết định.

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm thiết lập cách thức lưu chuyển thông tin đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các bên liên quan đảm bảo rằng trong mọi trường hợp các thông tin theo quy định được chuyển đến đúng địa chỉ, kịp thời, minh bạch và thuận lợi cho quá trình quản lý.

- Khi có yêu cầu của Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc phải báo cáo bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày đối với các vấn đề mà Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát đề nghị.

- Trong quá trình điều hành, khi nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn, Tổng Giám đốc phải báo cáo kịp thời cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị để có biện pháp chỉ đạo xử lý.

- Định kỳ vào tháng cuối quý, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

4. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát:

- Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát Công ty theo quy định pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty và các quy định nội bộ khác.

- Hoạt động sản xuất kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng Quản trị.

- Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp, tạo điều kiện được tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ của Công ty. Thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc bảo mật thông tin và sử dụng đúng mục đích đối với các hồ sơ, tài liệu được cung cấp, tiếp cận.

- Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện Tổng Giám đốc, Hội đồng Quản trị vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Đồng thời Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

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

- Trước khi báo cáo các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát cần bàn bạc, thống nhất ý kiến với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc. Trường hợp không có sự thống nhất quan điểm, các bên có quyền bảo lưu ý kiến và lập biên bản xác nhận, trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

- Kết luận bằng văn bản về các cuộc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của Ban Kiểm soát phải được gửi cho Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

5. Hội đồng quản trị quyết định vấn đề khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Nhựa Sài Gòn bao gồm bảy (07) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm

Các nội dung khác liên quan đến phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của Quy chế này được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)