CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ NĂNG LƯỢNG VCP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 39 /2020/QĐ-HĐQT	*Hà Nội, ngày 1 tháng 10 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ NĂNG LƯỢNG VCP
V/v: Ban hành Quy chế Người đại diện của Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- *Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;*
- *Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP;*
- *Căn cứ vào nội dung Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP ngày 01/10/2020;*
- *Xét đề nghị của ông Tổng giám đốc Công ty.*

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "**Quy chế Người đại diện của Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP tại các Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty**".

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 29/2019/QĐ-HĐQT ngày 14/11/2019 của Hội đồng quản trị Công ty về việc ban hành " Quy chế Người đại diện của Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty".

Điều 3. Các ông Ủy viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, Giám đốc các Ban chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty, Người đại diện vốn của Công ty tại các Doanh nghiệp và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ NĂNG LƯỢNG VCP

CHỦ TỊCH HĐQT

Vũ Ngọc Tú

Nơi nhận:
- *Như Điều 3;*
- *Lưu VT, HĐQT.*

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ NĂNG LƯỢNG VCP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 1 tháng 10 năm 2020

QUY CHẾ
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ NĂNG LƯỢNG VCP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 39 /2020/QĐ-HĐQT ngày 1 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng quản trị Công ty cổ xây dựng và năng lượng VCP)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về Người đại diện của Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP "Công ty cổ phần VCP P&C") tại các Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty; việc phối hợp giữa Người đại diện và Công ty cổ phần VCP P&C trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn đối với phần vốn của Công ty tại các Doanh nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với Công ty cổ phần VCP P&C và Người đại diện của Công ty cổ phần VCP P&C tại các Doanh nghiệp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. ***Công ty*** được hiểu là Công ty cổ phần VCP P&C.

2. ***Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty cổ phần VCP P&C (gọi tắt là Doanh nghiệp)*** là các Công ty cổ phần, Công ty TNHH, Công ty liên doanh, Công ty liên kết, Các mô hình kinh doanh khác có vốn góp, cổ phần của Công ty cổ phần VCP P&C.

3. ***Người đại diện của Công ty cổ phần VCP P&C tại các Doanh nghiệp (gọi tắt là Người đại diện)*** là người được Công ty cổ phần VCP P&C ủy quyền làm đại diện một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp của Công ty tại Doanh nghiệp; và/hoặc thay mặt Công ty cổ phần VCP P&C thực hiện toàn bộ hoặc một số quyền và nghĩa vụ của cổ đông/bên tham gia góp vốn theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty cổ phần VCP P&C (kể cả trong trường hợp không được ủy quyền đại diện vốn của Công ty cổ phần VCP P&C tại doanh nghiệp), bao gồm:

a) Người đại diện là cán bộ Doanh nghiệp: Là cán bộ làm việc chuyên trách tại Doanh nghiệp được Công ty cổ phần VCP P&C uỷ quyền làm Người đại diện vốn tại Doanh nghiệp hoặc/và cử tham gia làm thành viên HĐQT/BKS tại Doanh nghiệp.

b) Người đại diện là cán bộ Công ty cổ phần VCP P&C: Là cán bộ, nhân viên của Công ty cổ phần VCP P&C được Công ty cổ phần VCP P&C uỷ quyền làm Người đại diện vốn kiêm nhiệm hoặc làm Người đại diện vốn chuyên trách (biệt phái) tại Doanh nghiệp và cử tham gia làm thành viên HĐQT/BKS tại Doanh nghiệp.

c) Người đại diện là thành viên HĐQT/BKS không quản lý vốn: Là cán bộ, nhân viên của Công ty cổ phần VCP P&C không được Công ty cổ phần VCP P&C ủy quyền làm Người đại diện quản lý vốn nhưng được Công ty cử/giới thiệu tham gia làm thành viên HĐQT/BKS tại doanh nghiệp

4. ***HĐQT*** là tên viết tắt của Hội đồng quản trị.

5. ***HĐTV*** là tên viết tắt của Hội đồng thành viên.

6. ***ĐHĐCĐ*** là tên viết tắt của Đại hội đồng cổ đông.

7. ***BKS*** là tên viết tắt của Ban kiểm soát.

8. ***Văn bản ủy quyền*** là Quyết định của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần VCP P&C về việc ủy quyền/cử làm Người đại diện của Công ty tại Doanh nghiệp. Tùy trường hợp cụ thể, Công ty quyết định áp dụng bổ sung hình thức ký hợp đồng ủy quyền hoặc hình thức cử, ủy quyền khác phù hợp.

Điều 3. Nguyên tắc ủy quyền đại diện

1. Trường hợp ủy quyền cho hai Người đại diện trở lên thì Công ty cổ phần VCP P&C xác định cụ thể số vốn ủy quyền cho mỗi Người đại diện.

   Người đại diện không được giao, ủy quyền lại cho người khác đại diện thay mình biểu quyết, quyết định các nội dung đã được Công ty cổ phần VCP P&C ủy quyền, cho ý kiến trừ trường hợp đã được sự chấp thuận bằng văn bản của Công ty.

2. Trường hợp, Công ty cổ phần VCP P&C không ủy quyền Người đại diện quản lý phần vốn góp tại Doanh nghiệp, thì Công ty cổ phần VCP P&C sẽ trực tiếp thực hiện quyền và nghĩa vụ của cổ đông (hoặc tư cách thành viên góp vốn) tại Doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tiêu chuẩn Người đại diện

1. Người đại diện phải là người đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có sức khoẻ để đảm đương nhiệm vụ;
- Có trình độ, kinh nghiệm trong lĩnh vực kinh tế tài chính hoặc lĩnh vực kinh doanh của Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý của doanh nghiệp;
- Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định pháp luật;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và Công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, trường hợp Người đại diện tham gia ứng cử vào HĐQT/HĐTV, Giám đốc, thành viên BKS, Kế toán trưởng phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Doanh nghiệp.

Điều 5. Thời hạn ủy quyền Người đại diện

Thời hạn ủy quyền Người đại diện là thời hạn theo nhiệm kỳ HĐQT/HĐTV, BKS của Doanh nghiệp. Trường hợp Người đại diện được ủy quyền vào giữa nhiệm kỳ HĐQT/HĐTV, BKS của Doanh nghiệp thì thời hạn ủy quyền Người đại diện phải phù hợp với thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT/HĐTV, BKS của Doanh nghiệp đó.

Điều 6. Quy trình và hồ sơ ủy quyền Người đại diện

1. Căn cứ vào tình hình Doanh nghiệp, số cổ phần của Công ty cổ phần VCP P&C tại Doanh nghiệp và đối chiếu với tiêu chuẩn Người đại diện nêu tại Quy chế này, Công ty tiến hành xác định số lượng, cơ cấu, nguồn nhân sự và dự kiến nhân sự cụ thể làm Người đại diện.

2. Hồ sơ ủy quyền Người đại diện bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch ;
- Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;
- Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo dài hạn có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;
- Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự dự kiến làm Người đại diện (nếu cần); Ý kiến của cơ quan có thẩm quyền theo đề nghị của Công ty cổ phần VCP P&C trong trường hợp cán bộ dự kiến làm Người đại diện đang trong thời gian bị thanh tra, kiểm tra, điều tra.

Điều 7. Tiếp tục uỷ quyền sau khi kết thúc nhiệm kỳ Người đại diện

Khi hết nhiệm kỳ Người đại diện, căn cứ tình hình của Doanh nghiệp, nhu cầu, mục tiêu quản lý của Công ty cổ phần VCP P&C, Công ty xem xét, đánh giá để tiếp tục ủy quyền hoặc thôi uỷ quyền đối với Người đại diện.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 8. Quyền của Người đại diện

1. Được Công ty xem xét, giới thiệu tham gia ứng cử và bầu vào HĐQT/HĐTV và BKS của Doanh nghiệp; giới thiệu giữ các chức danh quản lý của Doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Doanh nghiệp;

2. Được hưởng thù lao và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật và tại Quy chế này;

3. Được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật thông tin, kiến thức do Công ty tổ chức (nếu có);

4. Được Công ty cung cấp thông tin, tư vấn về các vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của Người đại diện (nếu có);

5. Được Công ty hỗ trợ, tạo điều kiện tham gia trao đổi kinh nghiệm, tìm kiếm cơ hội kinh doanh với Doanh nghiệp và Người đại diện khác.

6. Được quyền chủ động tham gia ý kiến, biểu quyết tại cuộc họp HĐQT/HĐTV, ĐHĐCĐ, Ban Giám đốc ngoài các vấn đề nêu tại Khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

Điều 9. Nghĩa vụ của Người đại diện

1. Theo dõi, giám sát tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh, tài chính tại Doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ Doanh nghiệp; kịp thời báo cáo Công ty theo định kỳ hoặc khi phát sinh các vấn đề đột xuất ảnh hưởng lớn đến quyền lợi của Công ty.

2. Người đại diện phải xin ý kiến Công ty bằng văn bản để Công ty có ý kiến trả lời trước khi Người đại diện tham gia ý kiến, biểu quyết và quyết định tại các Đại hội đồng cổ đông hoặc các cuộc họp HĐQT/HĐTV, các cuộc họp khác (nếu có) và phải tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định theo đúng ý kiến thỏa thuận của Công ty đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và HĐQT/HĐTV của Doanh nghiệp.

3. Theo dõi, đôn đốc thu hồi công nợ và các nghĩa vụ tài chính đối với Công ty tại Doanh nghiệp, bao gồm: cổ tức và các lợi ích khác của Công ty tại Doanh nghiệp.

4. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin định kỳ, đột xuất về tình hình đầu tư, tài chính, hiệu quả sử dụng vốn, kết quả kinh doanh của Doanh nghiệp và các thông tin khác theo quy định của Quy chế này và chủ động đề xuất các kiến nghị, giải pháp để nâng cao hiệu quả vốn, đặc biệt đối với các thông tin liên quan đến việc Doanh nghiệp hoạt động thua lỗ, không đảm bảo khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do Công ty giao hoặc những trường hợp sai phạm khác.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Công ty về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. Trường hợp thiếu trách nhiệm, lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

6. Thực hiện việc từ nhiệm các chức danh tại Doanh nghiệp mà Người đại diện đảm nhận (do Công ty giới thiệu và bầu) khi chấm dứt hoặc thôi làm Người đại diện để ĐHĐCĐ/HĐQT/HĐTV miễn nhiệm theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Doanh nghiệp, trừ trường hợp Công ty có chỉ đạo khác bằng văn bản.

7. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của Công ty.

8. Cán bộ Công ty cổ phần VCP P&C được cử làm Người đại diện, ngoài việc phải thực hiện các nghĩa vụ nêu tại Quy chế này, phải thực hiện các nghĩa vụ khác theo các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 10. Thống nhất ý kiến để thực hiện quyền và lợi ích của Công ty

1. Đối với những nội dung không phải xin ý kiến Công ty, trường hợp tại Doanh nghiệp có từ hai Người đại diện trở lên thì tất cả Người đại diện phải trao đổi ý kiến với nhau trước khi quyết định và biểu quyết. Trường hợp không thống nhất ý kiến biểu quyết thì thông tin đầy đủ các ý kiến khác nhau cho Công ty để Công ty có ý kiến. Sau khi Công ty có ý kiến thì tất cả Người đại diện có trách nhiệm thực hiện theo ý kiến của Công ty.

2. Trong trường hợp cần thiết, Công ty cử cán bộ của Công ty trực tiếp làm việc với Người đại diện về các nội dung biểu quyết. Người đại diện có trách nhiệm phối hợp với cán bộ của Công ty để thống nhất ý kiến trước khi biểu quyết để thực hiện tốt nhất quyền của cổ đông Công ty tại Doanh nghiệp.

Điều 11. Tiền lương, thưởng và quyền lợi khác của Người đại diện

1. Người đại diện là cán bộ chuyên trách của Doanh nghiệp: Được hưởng lương, tiền thưởng và các quyền lợi khác theo quy định tại Điều lệ Doanh nghiệp và do Doanh nghiệp chi trả. Ngoài ra, Người đại diện được hưởng tiền phụ cấp Người đại diện do Công ty cổ phần VCP P&C chi trả theo qui định của Công ty (nếu có).

2. Người đại diện là cán bộ Công ty cổ phần VCP P&C:

- Trường hợp biệt phái làm việc chuyên trách tại Doanh nghiệp: Được hưởng tiền lương, tiền thưởng, các quyền lợi khác, các chế độ bảo hiểm và phúc lợi theo quyết định về việc cử biệt phái cán bộ.

- Trường hợp làm việc kiêm nhiệm: Được hưởng tiền lương, tiền thưởng và các quyền lợi khác do Công ty cổ phần VCP P&C chi trả.

- Ngoài ra, hàng tháng Người đại diện còn được hưởng phụ cấp trách nhiệm do Công ty cổ phần VCP P&C chi trả. Hội đồng quản trị ủy quyền cho chủ tịch hội đồng quản trị quyết định mức phụ cấp trách nhiệm chi trả cho Người đại diện trên cơ sở hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp mà Người đại diện được ủy quyền quản lý vốn (hoặc được cử tham gia làm thành viên HĐQT/BKS), mức độ đóng góp và kết quả thực hiện nhiệm vụ của Người đại diện.

  Nếu Người đại diện được các doanh nghiệp trả thù lao, tiền thưởng thì Người đại diện có trách nhiệm nộp các khoản thù lao, tiền thưởng này về cho Công ty hoặc thông báo cho doanh nghiệp để doanh nghiệp chuyển trực tiếp cho Công ty. (Đối với các trường hợp ngoại lệ phải được sự chấp thuận của chủ tịch HĐQT bằng văn bản).

3. Người được Công ty cổ phần VCP P&C ủy quyền làm đại diện vốn hoặc/và cử tham gia làm thành viên HĐQT/BKS tại doanh nghiệp khi được quyền mua cổ phiếu phát hành thêm, trái phiếu chuyển đổi theo quyết định của Công ty cổ phần (trừ trường hợp được mua theo quyền của cổ đông hiện hữu) thì phải báo cáo bằng văn bản cho Công ty. Công ty quyết định bằng văn bản số lượng cổ phiếu phát hành thêm, trái phiếu chuyển đổi Người đại diện được mua theo mức độ đóng góp và kết quả thực hiện nhiệm vụ của Người đại diện. Phần còn lại thuộc quyền mua của Công ty.

Trường hợp Người đại diện không báo cáo về việc được quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi tại Công ty cổ phần thì bị xem xét miễn nhiệm, chấm dứt tư cách đại diện phần vốn của Công ty cổ phần VCP P&C tại doanh nghiệp và phải chuyển nhượng lại cho Công ty cổ phần VCP P&C số cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi được mua trái với quy định theo giá được mua tại thời điểm phát hành. Trường hợp Người đại diện đã bán cổ phiếu này thì phải nộp lại cho Công ty cổ phần VCP P&C phần chênh lệch giữa giá bán cổ phiếu theo giá thị trường tại thời điểm bán với giá mua và chi phí (nếu có).

CHƯƠNG III
CHẾ ĐỘ THÔNG TIN GIỮA CÔNG TY VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 12. Thông tin cho Công ty cổ phần VCP P&C

1. Người đại diện có trách nhiệm thông tin đầy đủ, kịp thời cho Công ty về tình hình và kết quả hoạt động của Doanh nghiệp và các vấn đề khác thuộc nhiệm vụ của Người đại diện theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này, đặc biệt đối với các thông tin liên quan đến việc Doanh nghiệp hoạt động thua lỗ, không đảm bảo khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do Công ty giao hoặc những trường hợp sai phạm khác.

2. **Thông tin trước khi biểu quyết**:

Người đại diện có trách nhiệm gửi văn bản xin ý kiến Công ty để Công ty có ý kiến bằng văn bản trước khi Người đại diện biểu quyết, quyết định, tham gia ý kiến về các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế này. Thời hạn và phương thức thông tin thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

3. **Thông tin một lần và bổ sung khi có thay đổi**:

Người đại diện có trách nhiệm phối hợp với Doanh nghiệp gửi cho Công ty cổ phần VCP P&C (và gửi bổ sung mỗi khi có thay đổi) các thông tin sau:

a. Hồ sơ Doanh nghiệp:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Doanh nghiệp;
- Điều lệ Doanh nghiệp;
- Lý lịch tóm tắt thành viên HĐQT/HĐTV, Kiểm soát viên, Giám đốc;
- Danh sách cổ đông lớn;
- Các quy chế quản trị nội bộ Doanh nghiệp.

b. Thông tin quỹ đất;

c. Chứng nhận sở hữu cổ phần của Công ty cổ phần VCP P&C

4. **Thông tin định kỳ:**

a. Trong vòng mười lăm ngày kể từ ngày Báo cáo tài chính kết thúc năm tài chính/Báo cáo kiểm toán của Doanh nghiệp được phát hành, Người đại diện gửi Báo cáo Tài

chính, Thư quản lý của đơn vị kiểm toán (nếu có) và Báo cáo thông tin thường niên (theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01);

b. Trong vòng mười lăm ngày kể từ ngày có Báo cáo tài chính quý/Báo cáo soát xét của Doanh nghiệp được phát hành, Người đại diện gửi văn bản đánh giá tóm tắt tình hình hoạt động của Doanh nghiệp (theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02). Đồng thời, sao gửi cho Công ty các Báo cáo Tài chính, Thư quản lý của đơn vị kiểm toán (nếu có).

c. Trong vòng mười lăm ngày kể từ ngày họp ĐHĐCĐ/HĐQT/HĐTV, Người đại diện gửi Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ/HĐQT/HĐTV và các tài liệu khác cho Công ty.

5. Thông tin bất thường:

Người đại diện có trách nhiệm thông báo đầy đủ cho Công ty những thông tin bất thường có thể ảnh hưởng tới hoạt động của Doanh nghiệp hoặc quyền lợi của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra các sự kiện bao gồm nhưng không giới hạn trong các nội dung sau: tài khoản của Doanh nghiệp tại ngân hàng bị phong toả; Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập hoặc Giấy phép hoạt động; có quyết định khởi tố đối với thành viên HĐQT/HĐTV, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng của Doanh nghiệp; có bản án, quyết định của Toà án liên quan đến hoạt động của Doanh nghiệp; có kết luận của cơ quan thuế về việc Doanh nghiệp vi phạm pháp luật về thuế; các tranh chấp hoặc tổn thất lớn về tài sản.

6. Thông tin theo yêu cầu:

Căn cứ nhu cầu quản lý và đầu tư vốn của Công ty tại các Doanh nghiệp, Công ty cổ phần VCP P&C có thể yêu cầu Người đại diện cung cấp các thông tin khác liên quan tới Doanh nghiệp. Người đại diện có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Công ty theo thời hạn đã đề nghị. Trường hợp không nêu rõ thời hạn thì thời hạn cung cấp trong vòng năm ngày làm việc kể từ ngày Người đại diện nhận được đề nghị của Công ty.

Trường hợp cần thiết, Công ty cổ phần VCP P&C cử cán bộ của Công ty cùng với Người đại diện tham gia các cuộc họp HĐQT/HĐTV Doanh nghiệp để nắm bắt thêm các thông tin.

7. Các báo cáo, tài liệu trên được gửi cho Công ty qua Tiểu Ban thư ký Hội đồng quản trị (nếu có)/Ban Tổ chức Hành chính để tổng hợp. Trong trường hợp cần xử lý gấp, Người đại diện gửi báo cáo trực tiếp Tổng giám đốc/Chủ tịch HĐQT Công ty xin ý kiến chỉ đạo thực hiện.

Điều 13. Thông tin cho Người đại diện

1. Công ty cổ phần VCP P&C có trách nhiệm cung cấp kịp thời cho Người đại diện các tài liệu, thông tin liên quan đến việc thực hiện quyền và nghĩa vụ cổ đông của Công ty tại Doanh nghiệp; thông tin, diễn biến kinh tế và thị trường; thông tin tư vấn; các thông tin trao đổi kinh nghiệm, tìm kiếm cơ hội kinh doanh với Doanh nghiệp và Người đại diện khác.

2. Đối với các thông tin do Người đại diện gửi xin ý kiến Công ty trước khi thực hiện biểu quyết, quyết định hoặc tham gia ý kiến, sau khi nhận được Công ty có trách nhiệm trả lời chậm nhất trước thời điểm Người đại diện có nghĩa vụ biểu quyết, quyết định hoặc tham gia ý kiến.

Điều 14. Phương thức thông tin

1. Việc trao đổi thông tin giữa Người đại diện và Công ty được thực hiện bằng văn bản.

   Văn bản xin ý kiến (kèm theo ý kiến đề xuất) của Người đại diện phải gửi cho Công ty trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên ít nhất năm ngày làm việc (Phụ lục số 03).

   Trường hợp không thể đảm bảo thời gian nêu trên vì lý do bất khả kháng, bằng nỗ lực cao nhất, thông qua các phương tiện thông tin (điện thoại, fax, email...) Người đại diện phải thông báo cho Công ty để Công ty có ý kiến kịp thời trước thời điểm khai mạc các cuộc họp nêu trên. Sau đó, Người đại diện phải gửi bổ sung văn bản xin ý kiến cho Công ty trong thời hạn tối đa năm ngày làm việc kể từ ngày đã xin ý kiến thông qua điện thoại, fax, email, ... nêu trên.

2. Đối với các thông tin, tài liệu mật, chế độ thông tin giữa Người đại diện và Công ty được thực hiện theo quy định của Công ty.

CHƯƠNG IV
THẨM QUYỀN CHO Ý KIẾN THỎA THUẬN ĐỐI VỚI CÁC VẤN ĐỀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN XIN Ý KIẾN

Điều 15. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị Công ty

Hội đồng quản trị Công ty xem xét, cho ý kiến thỏa thuận khi Người đại diện xin ý kiến đối với các vấn đề sau:

a. Mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp; việc tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản Doanh nghiệp;

b. Điều lệ Doanh nghiệp; Sửa đổi và bổ sung Điều lệ doanh nghiệp;

c. Việc tăng và giảm vốn điều lệ;

d. Phê duyệt các hợp đồng, giao dịch giữa Doanh nghiệp và người có liên quan theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp năm 2014;

Điều 16. Thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty

a. Danh mục các dự án đầu tư có giá trị bằng hoặc lớn hơn 5% giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của Doanh nghiệp đã được kiểm toán hoặc 1 tỷ đồng (tuỳ thuộc vào giá trị nào nhỏ hơn);

b. Việc đề cử để bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc Doanh nghiệp và Kế toán trưởng

c. Thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT/HĐTV, Kiểm soát viên, Giám đốc Doanh nghiệp .

d. Quyết định việc thành lập các công ty con của Doanh nghiệp; Chủ trương góp vốn, tăng, thoái vốn đầu tư vào các doanh nghiệp khác với giá trị bằng hoặc lớn hơn 5% hoặc 1 tỷ đồng (tuỳ thuộc vào giá trị nào nhỏ hơn) giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của Doanh nghiệp đã được kiểm toán.

e. Quyết định các giao dịch mua, bán, thanh lý tài sản của Doanh nghiệp có giá trị (tính theo nguyên giá tài sản) bằng hoặc lớn hơn 5% giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của Doanh nghiệp đã được kiểm toán hoặc 1 tỷ đồng (tuỳ thuộc vào giá trị nào nhỏ hơn);

f. Các vấn đề khác

Điều 17. Thẩm quyền của Tổng giám đốc Công ty

Hội đồng quản trị Công ty ủy quyền cho Tổng giám đốc có quyền xem xét, cho ý kiến khi Người đại diện xin ý kiến đối với các vấn đề sau:

a. Việc đề cử để bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Phó Giám đốc;

b. Ban hành các Quy chế nội bộ về Quản trị Doanh nghiệp;

CHƯƠNG V
ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM, VÀ THÔI, CHẤM DỨT ỦY QUYỀN NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 18. Đánh giá Người đại diện

1. Định kỳ hàng năm hoặc trước khi hết thời hạn ủy quyền Người đại diện và trong trường hợp cần thiết khác, Công ty thực hiện đánh giá kết quả công tác của Người đại diện theo các tiêu chí cơ bản sau:

a. Hiệu quả kinh doanh của Doanh nghiệp và quyền, lợi ích của Công ty tại Doanh nghiệp;

b. Tính tuân thủ của Người đại diện đối với các chỉ đạo của Công ty;

c. Việc thực hiện các vai trò, trách nhiệm, nghĩa vụ của Người đại diện theo Quy chế này;

d. Việc chấp hành các qui định của pháp luật và Điều lệ Doanh nghiệp của Người đại diện;

e. Việc phối hợp với HĐQT/HĐTV trong việc thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ/HĐQT/HĐTV Doanh nghiệp;

f. Các tiêu chí khác theo quy định của Công ty.

2. Căn cứ kết quả đánh giá, Công ty xem xét:

a. Khen thưởng Người đại diện theo quy định của Công ty;

b. Tiếp tục ủy quyền Người đại diện theo quy định tại Quy chế này;

c. Thôi hoặc chấm dứt ủy quyền Người đại diện;

d. Đánh giá những vi phạm và quyết định xử lý kỷ luật;

e. Thực hiện các chính sách khác đối với Người đại diện theo quy định của Công ty.

Điều 19. Thôi làm Người đại diện

Người đại diện thôi làm đại diện trong các trường hợp sau:

1. Người đại diện có đơn xin thôi làm Người đại diện trước thời hạn và được Công ty đồng ý;
2. Người đại diện chuyển công tác khác;
3. Không được Công ty tiếp tục ủy quyền theo quy định tại Quy chế này;
4. Công ty không còn nhu cầu ủy quyền Người đại diện phần vốn của Công ty tại Doanh nghiệp;
5. Công ty bán hết vốn tại Doanh nghiệp;
6. Theo yêu cầu hoặc đề nghị của cơ quan có thẩm quyền;
7. Các trường hợp khác theo yêu cầu công việc.

Điều 20. Chấm dứt ủy quyền Người đại diện

Công ty chấm dứt ủy quyền Người đại diện trong các trường hợp sau:

1. Không còn đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn Người đại diện theo quy định tại Quy chế này;
2. Không tuân thủ và thực hiện đúng các chỉ đạo của Công ty;
3. Không thực hiện các nghĩa vụ Người đại diện, gây ảnh hưởng đến uy tín, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Doanh nghiệp, quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty tại Doanh nghiệp;
4. Không hoàn thành nhiệm vụ Người đại diện trong hai năm liên tiếp mà không có lý do chính đáng được Công ty chấp thuận;
5. Vi phạm Điều lệ Doanh nghiệp, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền gây thiệt hại, ảnh hưởng tới Doanh nghiệp và quyền lợi, lợi ích hợp pháp của Công ty;
6. Mất tín nhiệm với ĐHĐCĐ, HĐQT/HĐTV và/hoặc đa số cán bộ công nhân viên trong Doanh nghiệp (trường hợp Người đại diện là người quản lý, điều hành Doanh nghiệp);
7. Không trung thực, lợi dụng vai trò Người đại diện để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; Báo cáo không trung thực tình hình của Doanh nghiệp, làm ảnh hưởng đến lợi ích của cổ đông;
8. Theo yêu cầu hoặc đề nghị của cơ quan có thẩm quyền;
9. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Công ty.

Điều 21. Quy trình, thủ tục thôi hoặc chấm dứt ủy quyền Người đại diện

1. Công ty xác định căn cứ thôi hoặc chấm dứt ủy quyền Người đại diện của Công ty tại Doanh nghiệp theo Điều 16,17 Quy chế này.
2. Sau khi xác định căn cứ thôi hoặc chấm dứt ủy quyền Người đại diện, Công ty sẽ xem xét và ban hành Quyết định chấm dứt ủy quyền.

Điều 22. Trách nhiệm kỷ luật đối với Người đại diện

Trường hợp Người đại diện không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của Người đại diện (không phụ thuộc vào việc có thiệt hại phát sinh hay không), đặc biệt đối với những trường hợp Người đại diện không xin ý kiến hoặc xin ý kiến nhưng biểu quyết, quyết định hoặc tham gia ý kiến không theo đúng chỉ đạo của Công ty đối với những nội dung phải xin ý kiến theo quy định tại khoản 2 điều 9 Quy chế này thì có thể áp dụng các hình thức xử lý sau:

1. Chấm dứt ủy quyền đối với Người đại diện là cán bộ Doanh nghiệp, đồng thời có văn bản thông báo tới các cơ quan có liên quan.
2. Chấm dứt uỷ quyền và/hoặc áp dụng các hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật lao động và quy định của Công ty đối với Người đại diện là cán bộ Công ty cổ phần VCP P&C.
3. Ngoài những hình thức xử lý nêu trên, tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm, Người đại diện có thể phải chịu các hình thức kỷ luật và trách nhiệm pháp lý khác do Công ty hoặc cơ quan có thẩm quyền áp dụng theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

Điều 23. Trách nhiệm bồi thường vật chất của Người đại diện

1. Người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nghĩa vụ Người đại diện, gây thiệt hại vật chất liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của Công ty tại Doanh nghiệp thì phải có trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.
2. Khi Công ty hoặc cơ quan có thẩm quyền phát hiện Người đại diện gây thiệt hại vật chất, ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của Công ty tại Doanh nghiệp, Công ty thành lập Hội đồng kỷ luật để xử lý trách nhiệm cá nhân Người đại diện, áp dụng các hình thức kỷ luật tương ứng và xác định trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo qui định hiện hành và các qui định nội bộ của Công ty. Trường hợp Người đại diện cố ý không chấp hành thì Công ty sẽ chuyển hồ sơ liên quan tới các cơ quan bảo vệ pháp luật hoặc khởi kiện tại tòa án.
3. Sau khi được thôi hoặc chấm dứt ủy quyền, Người đại diện vẫn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại vật chất phát sinh do mình gây ra trong thời gian làm Người đại diện.

CHƯƠNG V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Quy định chuyển tiếp

1. Các mối quan hệ giữa Người đại diện và Công ty đã được thiết lập trước ngày Quy chế này có hiệu lực không phải làm thủ tục uỷ quyền lại và chịu sự điều chỉnh của Quy chế này kể từ ngày Quy chế có hiệu lực.

2. Trường hợp xét thấy cần điều chỉnh lại văn bản uỷ quyền đã có trước ngày Quy chế này có hiệu lực, Người đại diện và/hoặc Công ty phải chủ động có văn bản đề nghị điều chỉnh. Các văn bản uỷ quyền đã có tiếp tục có hiệu lực cho đến khi có văn bản thay thế.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Người đại diện, Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tuân thủ và tổ chức thực hiện theo đúng các nội dung quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm báo cáo Công ty để xem xét bổ sung, sửa đổi Quy chế cho phù hợp.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ NĂNG LƯỢNG VCP

CHỦ TỊCH HĐQT

Vũ Ngọc Cú

Phụ lục số 01: Mẫu Thông tin thường niên

THÔNG TIN THƯỜNG NIÊN NĂM.....

1. Tên doanh nghiệp: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

3. Giấy đăng ký kinh doanh số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

4. Ngành nghề kinh doanh chính: .....

5. Điện thoại: ..... Fax: .....

6. Vốn điều lệ: .....triệu đồng

Trong đó: Vốn Công ty cổ phần đầu tư xây dựng và phát triển năng lượng VCP: ..... triệu đồng

Đơn vị tính: triệu đồng

Chỉ tiêu	Mã số	Năm báo cáo	Năm trước
I. Kết quả kinh doanh			
1. Tổng doanh thu - Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10-BCKQKD		
- Doanh thu hoạt động tài chính	21- BCKQKD		
- Thu nhập khác	31- BCKQKD		
2. Tổng chi phí			
3. Tổng lợi nhuận trước thuế	50- BCKQKD		
4. Lợi nhuận sau thuế thu nhập DN	60 – BCKQKD		
II. Các chỉ tiêu khác			
1.Tổng số phát sinh phải nộp ngân sách Trong đó: các loại thuế			
2. Lợi nhuận trước thuế/Vốn chủ sở hữu (%)			
3.Tổng nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu (%)			
4.Tổng quỹ lương			
5. Số lao động b/q (người)			
6.Tiền lương bình quân người/ năm			

(Gửi kèm theo Báo cáo Tài chính và các tài liệu liên quan khác).

Phân tích đánh giá và kiến nghị các nội dung sau:

1. Tình hình và kết quả kinh doanh: tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch: sản lượng, doanh thu, lợi nhuận... những yếu tố thuận lợi và khó khăn trong năm.
2. Tình hình và kết quả triển khai các dự án đầu tư
3. Việc quản lý nợ phải thu, nợ phải trả, nguyên nhân và giải pháp xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ phải trả quá hạn.
4. Tình hình thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp với Công ty cổ phần VCP P&C: tiền cổ tức, tiền thù lao của Người đại diện vốn Công ty...
5. Tình hình thực hiện các nội dung khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Người đại diện
(ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 02: Mẫu Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

HOẠT ĐỘNG KINH DOANH QUÝ ..... NĂM .....

1. Tên doanh nghiệp: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

3. Giấy đăng ký kinh doanh số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

4. Ngành nghề kinh doanh chính: .....

5. Điện thoại: ..... Fax: .....

6. Vốn điều lệ: .....triệu đồng

Trong đó: Vốn Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP: ..... triệu đồng.

I. Tóm tắt hoạt động của Doanh nghiệp quý ..... năm 20.....:

1. Báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động kinh doanh:

- Báo cáo tóm tắt kết quả kinh doanh quý...năm 20...

- Báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh theo từng lĩnh vực, cụ thể:

(Nêu chi tiết những thuận lợi, khó khăn phát sinh trong từng lĩnh vực)

2. Báo cáo về tình hình thực hiện các dự án đầu tư

3. Báo cáo tình hình quản lý sử dụng vốn, khả năng thanh toán nợ

II. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính liên quan đến Công ty: cổ tức, công nợ,...

III. Các đánh giá và kiến nghị:

Người đại diện
(ký, ghi rõ họ tên)

Các tài liệu kèm theo:
- Báo cáo tài chính quý;
- Các tài liệu liên quan khác.

Ý KIẾN VỀ NỘI DUNG HỌP
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG/HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

Kính gửi: Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP

Họ và tên Người đại diện vốn: .....

Tên doanh nghiệp: .....

Chức vụ trong doanh nghiệp: .....

Với tư cách là người được Công ty cổ phần xây dựng và triển năng lượng VCP ủy quyền đại diện vốn của Công ty tại Công ty ....., Tôi (chúng tôi) sẽ tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị/ Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng thành viên của Công ty ..... ngày .....

Theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế Người đại diện, Tôi (chúng tôi) xin báo cáo và đề nghị Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP cho ý kiến để Tôi (chúng tôi) thay mặt Công ty tham gia ý kiến và biểu quyết đối với các vấn đề sau:

STT	Nội dung, vấn đề	Ý kiến của Người đại diện	Lý do

Trân trọng cảm ơn./.

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Người đại diện

(ký, ghi rõ họ tên)

Các tài liệu gửi kèm gồm:

- Chương trình nghị sự của cuộc họp;
- Các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên. Trường hợp phát hành thêm vốn, đề nghị gửi phương án phát hành tăng vốn và các tài liệu về dự án Doanh nghiệp dự kiến đầu tư (nếu có);
- Các tài liệu liên quan khác;