

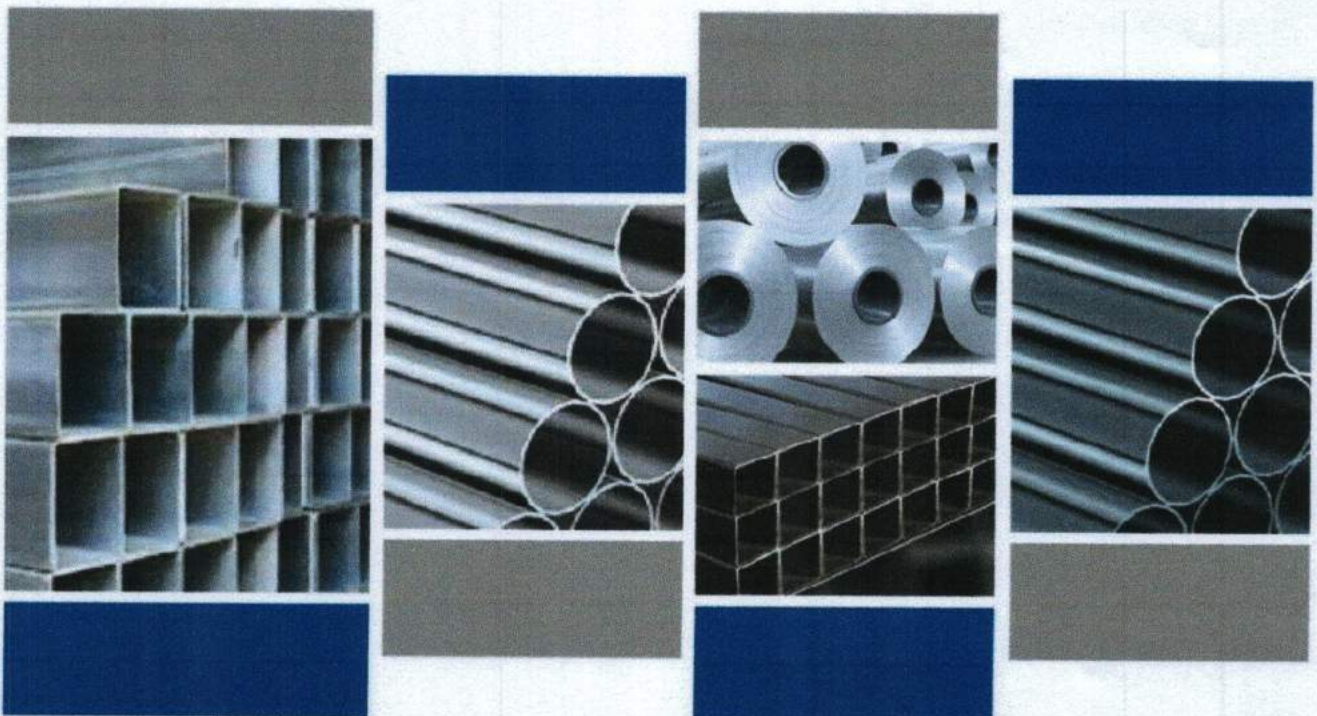


**VG PIPE®**

**ỐNG THÉP VIỆT - ĐỨC**

# **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**

Ban hành kèm theo  
Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ-VGS ngày 28/03/2020



**ĐẲNG CẤP CHÂU ÂU**

[www.vgpipe.com.vn](http://www.vgpipe.com.vn)

**MỤC LỤC**

	<b>MỤC LỤC</b>	<b>2</b>
<b>CHƯƠNG I</b>	<b>QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>4</b>
Điều 1	Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và .....	4
Điều 2	Giải thích từ ngữ.....	5
<b>CHƯƠNG II</b>	<b>TRÌNH TỰ THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP .....</b>	<b>6</b>
Điều 3	Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông.....	6
Điều 4	Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.....	6
Điều 5	Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	6
Điều 6	Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu.....	7
Điều 7	Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản.....	7
Điều 8	Ghi và lập biên bản ĐHĐCĐ.....	8
Điều 9	Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ.....	8
Điều 10	Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết .....	8
<b>CHƯƠNG III</b>	<b>ĐỀ CỬ - ỨNG CỬ - BẦU - BÃI NHIỆM TV HĐQT.....</b>	<b>8</b>
Điều 11	Tiêu chuẩn thành viên HĐQT.....	8
Điều 12	Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử.....	9
Điều 13	Cách thức bầu thành viên HĐQT.....	9
Điều 14	Bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	10
Điều 15	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm .....	10
Điều 16	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm .....	10
<b>CHƯƠNG IV</b>	<b>TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HĐQT.....</b>	<b>10</b>
Điều 17	Thông báo họp HĐQT.....	10
Điều 18	Điều kiện tổ chức họp HĐQT.....	11
Điều 19	Cách thức biểu quyết.....	11
Điều 20	Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT.....	12
Điều 21	Ghi biên bản họp HĐQT.....	12
Điều 22	Thông báo Nghị quyết HĐQT.....	13
<b>CHƯƠNG V</b>	<b>ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM KS VIÊN.....</b>	<b>13</b>
Điều 23	Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	13
Điều 24	Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử.....	13
Điều 25	Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	14
Điều 26	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm .....	14
Điều 27	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm .....	14
<b>CHƯƠNG VI</b>	<b>LỰA CHỌN, BỔ VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐH.....</b>	<b>14</b>
Điều 28	Tiêu chuẩn Người điều hành Công ty.....	14
Điều 29	Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người điều hàn.....	15
Điều 30	Ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành.....	15



Điều 31	Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức.....	16
Điều 32	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành.....	16
<b>CHƯƠNG VII</b>	<b>PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG HĐQT; BKS; TGD.....</b>	<b>16</b>
Điều 33	Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên HĐQT.....	16
Điều 34	Điều kiện làm việc của HĐQT.....	16
Điều 35	Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS.....	17
Điều 36	Trách nhiệm báo cáo cho BKS.....	17
Điều 37	Tham gia của BKS tại các cuộc họp HĐQT.....	17
Điều 38	Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc.....	17
Điều 39	Trách nhiệm của Tổng giám đốc trong việc.....	17
Điều 40	Mối quan hệ công việc giữa HĐQT và TGD.....	17
Điều 41	Nguyên tắc hoạt động của BKS.....	18
Điều 42	Mối quan hệ giữa HĐQT, TGD với BKS.....	18
<b>CHƯƠNG VIII</b>	<b>QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ KHEN THƯỞNG KỶ LUẬT</b>	<b>19</b>
Điều 43	Đánh giá hoạt động đối với HĐQT; BTGD; BKS.....	19
Điều 44	Khen thưởng.....	19
Điều 45	Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	20
<b>CHƯƠNG IX</b>	<b>LỰA CHỌN, BỔ VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI PTQT.....</b>	<b>20</b>
Điều 46	Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị .....	20
Điều 47	Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị .....	20
Điều 48	Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách.....	20
Điều 49	Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị .....	21
Điều 50	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách.....	21
<b>CHƯƠNG X</b>	<b>BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>21</b>
Điều 51	Nghĩa vụ công bố thông tin.....	21
Điều 52	Công bố thông tin về quản trị .....	21
Điều 53	Tổ chức công bố thông tin.....	22
<b>CHƯƠNG XI</b>	<b>CHẾ ĐỘ BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM...</b>	<b>22</b>
Điều 54	Báo cáo.....	22
Điều 55	Giám sát.....	22
Điều 56	Xử lý vi phạm.....	22
<b>CHƯƠNG XII</b>	<b>SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ.....</b>	<b>22</b>
Điều 57	Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ quản trị .....	22
<b>CHƯƠNG XIII</b>	<b>ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>23</b>
Điều 58	Điều khoản thi hành.....	23
Điều 59	Hiệu lực.....	23

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1: Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

- 1.1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Ống thép Việt Đức VG PIPE được xây dựng khi Công ty niêm yết cổ phiếu trên Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội. Quy chế này được xây dựng theo quy định của:
  - Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
  - Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
  - Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;
  - Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
  - Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
  - Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Ống thép Việt Đức VG PIPE.
- 1.2. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và Người điều hành khác của Công ty.
- 1.3. Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị doanh nghiệp của Công ty Cổ phần Ống thép Việt Đức VG PIPE.
- 1.4. Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:
  - Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
  - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
  - Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị;
  - Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
  - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty (nếu có);
  - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên;
  - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty;
  - Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;
  - Quy định về đánh giá hằng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác;
  - Quy định báo cáo và công bố thông tin.
- 1.5. Đối tượng áp dụng của quy chế này bao gồm:
  - Công ty Cổ phần Ống thép Việt Đức VG PIPE
  - Cổ đông và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
  - Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành Công ty;
  - Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty.

**Điều 2: Giải thích từ ngữ**

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

- a. “Quản trị công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
    - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý;
    - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
    - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
    - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
    - Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty.
  - b. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Ống Thép Việt Đức VG PIPE.
  - c. “Điều lệ”: là Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty được ĐHĐCĐ thông qua.
  - d. “Cổ đông”: là tổ chức hay cá nhân sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty, được lưu ký tại Trung tâm lưu ký chứng khoán.
  - e. “Đại hội đồng Cổ đông”: là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết.
  - f. “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán.
  - g. “Thành viên HĐQT không điều hành”: là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm.
  - h. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị”: là thành viên HĐQT đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Luật Doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán hiện hành.
  - i. “Người điều hành”: là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
  - j. “Công ty đại chúng” là Công ty Cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 25 của Luật chứng khoán;
  - k. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
  - l. “Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
  - m. “Người phụ trách quản trị công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;
- 2.2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
- 2.3. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Nghị định này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.
- 2.4. “Người quản lý công ty” có nghĩa là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ công ty.
- 2.5. “HĐQT” được hiểu là Hội đồng quản trị Công ty; “ĐHĐCĐ” được hiểu là Đại hội đồng cổ đông Công ty; “BKS” được hiểu là Ban kiểm soát.

**Chương II****TRÌNH TỰ THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT  
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG****Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp**

- 3.1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các Công ty niêm yết.
- 3.2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, trong đó nêu rõ các nội dung ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện các quyền, ngày giao dịch mà người mua không được hưởng quyền, lý do và mục đích họp cũng như thời gian, địa điểm và nội dung họp ĐHĐCĐ dự kiến.

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

- 4.1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử của Công ty.
- 4.2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
- 4.3. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho 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 ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để cổ đông có thể tiếp cận.
- 4.4. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông và tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

**Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

- 5.1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp ĐHĐCĐ.
- 5.2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông có quyền ủy quyền tối đa 03 người tham dự ĐHĐCĐ. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết của mỗi người đại diện, nếu không xác định sẽ được coi là chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền. Việc ủy quyền cho người đại diện họp phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau:
  - Trường hợp cổ đông cá nhân là Người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);

- Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);
- Trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
- Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền cho Ban tổ chức trước khi vào họp.

#### **Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết**

- 6.1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được 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 người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.
- 6.2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số thẻ ủng hộ, phản đối hay số thẻ không có ý kiến gì, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
- 6.3. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
- 6.4. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện một trăm phần trăm (100%) số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại ĐHĐCĐ, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp Đại hội cổ đông không được triệu tập theo đúng trình tự và thủ tục quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này hoặc vấn đề được thông qua không có trong chương trình Đại hội.

#### **Điều 7. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ**

- 7.1. Cổ đông có quyền phản đối biên bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến HĐQT trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông và được công bố trên website của Công ty.
- 7.2. Cổ đông, thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ. Các chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thực hiện theo quy định của luật tố tụng, các quy định của pháp luật hiện hành.
- 7.3. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của ĐHĐCĐ cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của ĐHĐCĐ.

**Điều 8. Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông**

- 8.1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.
- 8.2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như 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 có hiệu lực áp dụng. Biên bản phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- 8.3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.
- 8.4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 8.5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty tối thiểu mười (10) năm kể từ ngày ban hành.
- 8.6. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

**Điều 9. Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ cho cổ đông và công bố ra công chúng**

- 9.1. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày Nghị quyết được thông qua; việc gửi biên bản họp ĐHĐCĐ có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
- 9.2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông ra công chúng, tuân thủ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 10. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

Công ty đã quy định trong Điều 21 của Điều lệ và/hoặc trong các quy định nội bộ khác (nếu có) về nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

**Chương III****ĐỀ CỬ - ỨNG CỬ - BẦU - MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM  
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty thì thành viên HĐQT Công ty cần có các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty, không nhất thiết phải là cổ đông Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
- Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác nhưng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (05) Công ty khác.





- Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

**Điều 12. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào thành viên HĐQT**

- 12.1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
- 12.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; Từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; Từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- 12.3. 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 đề cử 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.
- 12.4. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào HĐQT, Ban kiểm soát phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm.
- 12.5. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT.

**Điều 13. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

- 13.1. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu 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 tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.
- 13.2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.
- 13.3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.
- 13.4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
- 13.5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
  - Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
  - Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó (gồm quyền sở hữu và được ủy quyền);

- Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung; Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của ĐHĐCĐ.
- 13.6. Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, tiêu chí quy chế bầu cử được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bầu cử.
- 13.7. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**Điều 14. Bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị**

- 14.1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng quản trị của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- 14.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc của Công ty.

**Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- 15.1. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- 15.2. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- 15.3. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- 15.4. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- 15.5. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, người này bị bỏ trống liên tục trong vòng sáu (06) tháng và trong thời hạn này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
- 15.6. Thành viên đó bị cách chức thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ.
- 15.7. Cung cấp thông tin cá nhân sai với mức độ nghiêm trọng theo đáng giá của Hội đồng quản trị đương nhiệm khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT.
- 15.8. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 16. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.**

Thông báo về bầu, miễn và bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Chương IV****TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 17. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

- 17.1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải



- 19.2. Trừ quy định tại điểm 19.1 mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại điểm 18.5. Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
- 19.3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- 19.4. Theo quy định tại Khoản 28.9d Điều 28 của Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó.
- Những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
- 19.5. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 37.4a, 37.4b Điều 37 của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
- 19.6. Kiểm soát viên có quyền dự họp Hội đồng quản trị, quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

### **Điều 20. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị**

- 20.1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
- 20.2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

### **Điều 21. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

- 21.1. 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:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - Mục đích, chương trình và nội dung họp; Thời gian, địa điểm họp;
  - 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;
  - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến; Các vấn đề đã được thông qua; Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

- 21.2. Biên bản họp HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT.
- 21.3. Biên bản họp Hội đồng Quản trị, tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở Công ty.
- 21.4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu cần thiết) 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 có hiệu lực áp dụng.
- 21.5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

**Điều 22. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị**

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về Nghị quyết của HĐQT trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Chương V****ĐỀ CỬ - ỨNG CỬ - BẦU - MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM  
KIỂM SOÁT VIÊN****Điều 23. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên;
- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- Không được giữ các chức vụ quản lý tại Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
- Các tiêu chuẩn điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

**Điều 24. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên**

Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự đối với ứng cử đề cử thành viên HĐQT quy định tại Điều 12 Quy chế này. Tỷ lệ đề cử ứng viên Ban kiểm soát như sau:

- Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 6 (sáu) tháng có thể tập hợp phiếu biểu quyết của từng người với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được

đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên và trên 65% được đề cử đủ số ứng viên Ban Kiểm soát.

- Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

#### **Điều 25. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc bầu Thành viên Ban kiểm soát theo phương thức phổ thông đầu phiếu hoặc bầu dồn phiếu theo quyết định của Hội đồng Quản trị đương nhiệm.

#### **Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

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

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo Luật doanh nghiệp;
- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận; Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thông báo về bầu, miễn và bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Chương VI**

## **LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY**

#### **Điều 28. Tiêu chuẩn Người điều hành Công ty.**

28.1. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc và điều kiện làm Tổng giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

28.2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.
- Trình độ, kinh nghiệm: Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty từ trình độ đại học trở lên; Thời gian công tác thực



tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.

**28.3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng Công ty.**

- Kế toán trưởng Công ty có tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại Luật Kế toán và các quy định khác của pháp luật.
- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.
- Về trình độ: Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên; Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.
- Đối với Kế toán trưởng phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của luật kế toán.

**28.4. Người điều hành khác: Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm như tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc.**

**Điều 29. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người điều hành của Công ty.**

**29.1. Tổng giám đốc:**

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên trong HĐQT làm Tổng Giám đốc và ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo trong ĐHĐCĐ thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

Các thành viên HĐQT có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử cho vị trí Tổng giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt Công ty, .) để lựa chọn người được bổ nhiệm.

Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị gồm:

- Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm; Bản kê khai tài sản, thu nhập; Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
- Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
- Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có).

Các hồ sơ nêu trên phải được gửi đến thành viên Hội đồng quản trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên Hội đồng quản trị không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết về việc bổ nhiệm để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm.

**29.2. Việc bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Tổng giám đốc.**

**Điều 30. Ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm Người quản lý Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với Người điều hành.

Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

**Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người điều hành.**

31.1. Người điều hành xin từ chức phải làm đơn gửi cho HĐQT. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị Công ty phải xem xét và quyết định. Trong thời gian chưa có ý kiến, quyết định của Hội đồng quản trị thì Người điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

31.2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người điều hành trong trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Không hoàn thành nhiệm vụ/vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành**

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành trong nội bộ Công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và điều lệ Công ty.

**Chương VII****PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG  
GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC****VII.1. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 33. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

33.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một ủy viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.

33.2. Hội đồng quản trị phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, khẩn cấp, thận trọng vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.

33.3. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

**Điều 34: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị.**

34.1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

34.2. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị. Tất cả thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị xử lý, trừ trường hợp văn bản hoặc phong bì gửi đích danh một thành viên HĐQT.



- 34.3. Các thành viên HĐQT có quyền trực tiếp yêu cầu Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Người điều hành khác và các cán bộ quản lý trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được HĐQT phân công phụ trách. Các cán bộ quản lý khi 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.
- 34.4. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá ba (03) ngày sau khi nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá năm (05) ngày.
- 34.5. Thành viên HĐQT không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua Tổng giám đốc hoặc Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Công ty, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên HĐQT đó.
- 34.6. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

**Điều 35. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.**

Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

**Điều 36. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát**

- 36.1. Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu.
- 36.2. Thư ký Công ty (nếu có) có trách nhiệm sao gửi các quyết định của Hội đồng quản trị cho Trưởng Ban kiểm soát để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.

**Điều 37. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị**

- 37.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban kiểm soát tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
- 37.2. Kiểm soát viên có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

**VII.2 TỔNG GIÁM ĐỐC****Điều 38. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc**

- 38.1. Tổng giám đốc Công ty do HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.
- 38.2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
- 38.3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Tổng giám đốc được quy định tại Điều lệ của Công ty.

**Điều 39. Trách nhiệm của Tổng giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp HĐQT.**

Tổng giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

**Điều 40. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc.**

- 40.1. Tổng giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty, là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt

động để trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.

- 40.2. Tổng giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.
- 40.3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.
- 40.4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ..) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.
- 40.5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì HĐQT sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng giám đốc.

### **VII.3. BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 41. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.**

- 41.1. Ban Kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể.
- 41.2. Các Kiểm soát viên chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;
- 41.3. Mục tiêu hoạt động của Ban Kiểm soát là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, góp phần làm Công ty phát triển bền vững, thúc đẩy sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông và tạo sự cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty;
- 41.4. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- 41.5. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;
- 41.6. Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông;
- 41.7. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;
- 41.8. Mẫn cán và trung thực; Mềm dẻo nhưng hiệu quả.

#### **Điều 42. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát**

- 42.1. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- 42.2. Đề xuất biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty, kiến nghị Hội đồng quản trị trình ĐHĐCĐ trong kỳ họp gần nhất;
- 42.3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán,



- báo cáo tài chính và các báo cáo khác của Công ty, tính hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
- 42.4. Ban Kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của Người điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người điều hành với những nơi họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích nhằm phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn ngừa những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty;
- 42.5. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại, tham vấn Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;
- 42.6. Ban Kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;
- 42.7. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý điều hành khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty/đơn vị theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
- 42.8. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty.
- 42.9. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

### **Chương VIII**

## **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ**

### **Điều 43. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc**

- 43.1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành khác.
- 43.2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.
- 43.3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý (do Tổng giám đốc ký quyết định bổ nhiệm) trên cơ sở căn cứ vào các quy định của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị/toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các mức gồm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ và chưa hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 44. Khen thưởng**

- 44.1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ tại Điều 43.

- 44.2. Chế độ khen thưởng: Bằng tiền hoặc Bằng cổ phiếu hoặc hình thức khác (nếu có).
- 44.3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty.
- 44.4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

**Điều 45. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

- 45.1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty.
- 45.2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
- 45.3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

**Chương IX****LỰA CHỌN - BỔ NHIỆM - MIỄN NHIỆM  
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY****Điều 46. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

- 46.1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.
- 46.2. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa năm (05) năm.
- 46.3. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm Thư ký Công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

**Điều 47. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty.**

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- 47.1. Có hiểu biết về pháp luật.
- 47.2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- 47.3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của HĐQT.

**Điều 48. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty.**

- 48.1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- 48.2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- 48.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; Tham dự các cuộc họp;
- 48.4. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp quy định của pháp luật;
- 48.5. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

- 48.6. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty; Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- 48.7. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 49. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

**Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.**

Công ty phải thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty. Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và điều lệ Công ty.

**Chương X****BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN****Điều 51. Nghĩa vụ công bố thông tin**

- 51.1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và cho công chúng.
- 51.2. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế công bố thông tin của Công ty.
- 51.3. Ngoài ra Công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư
- 51.4. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

**Điều 52. Công bố thông tin về quản trị Công ty**

- 52.1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:
- Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty; Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, Ban giám đốc điều hành, BKS;
  - Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên HĐQT, Ban giám đốc điều hành, BKS, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc điều hành, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
  - Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.
- 52.2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán. Đồng thời, có nghĩa vụ phải đăng tải các báo cáo tình hình quản trị công ty này trên website của Công ty.

**Điều 53: Tổ chức công bố thông tin**

Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

- 53.1. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
- 53.2. Đồng thời đề cử ít nhất một cán bộ chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin. Cán bộ chuyên chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm và phải là người:
  - Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học.
  - Công khai tên, số điện thoại làm việc, email để Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
  - Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định.
  - Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Chương XI****CHẾ ĐỘ BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM****Điều 54. Báo cáo**

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 55. Giám sát**

- 55.1. Các đơn vị, các cá nhân, tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.
- 55.2. Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị của Công ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

**Điều 56. Xử lý vi phạm**

Trường hợp các đơn vị, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

**Chương XII****SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ****Điều 57. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty**

- 57.1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Hội đồng quản trị soạn thảo, xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- 57.2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình



hình hoạt động thực tế của Công ty, Công ty được phép trình Hội đồng quản trị họp xem xét, quyết định.

- 57.3. 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 pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

**Chương XIII**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 58. Điều khoản thi hành**

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, Trưởng các ban, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, các cổ đông và cán bộ, công nhân viên của Công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

**Điều 59. Hiệu lực**

- 59.1. Quy chế này bao gồm mười ba (13) chương, năm mươi chín (59) điều và được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Ống thép Việt Đức VG PIPE thông qua tại Nghị quyết số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ-VGS ngày 28 tháng 03 năm 2020 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
- 59.2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền.

**CÔNG TY CỔ PHẦN ỚNG THÉP VIỆT ĐỨC VG PIPE**

**Chủ tịch HĐQT**



**LÊ MINH HẢI**