

DỰ THẢO

**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

CỦA

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỒ HỘP HẠ LONG

Thành phố Hải Phòng,

.../2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	1
CÁC QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Định nghĩa và diễn giải.....	1
Điều 2. Mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	2
Điều 3. Cơ cấu tổ chức quản trị Công ty.....	2
CHƯƠNG II.....	3
QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	3
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 4. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	3
Mục 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:.....	3
Điều 6. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 7. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.....	5
Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 10. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 11. Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 12. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 13. Điều kiện tiến hành.....	7
Điều 14. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 15. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết.....	9
Điều 16. Cách thức bỏ phiếu bầu cử.....	9
Điều 17. Cách thức kiểm phiếu.....	10
Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	10
Điều 19. Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua.....	10
Điều 20. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 21. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 22. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	12
Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:.....	12
Điều 23. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	12
Điều 24. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	12
Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.....	14

Điều 25. Hợp Đại hội đồng cổ đông với hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến	14
CHƯƠNG 3.....	14
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	14
Điều 26. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	14
Điều 27. Trách nhiệm nhiệm và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 28. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 29. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 30. Đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 31. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 32. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	17
Điều 33. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	17
Mục 3. Thủ lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 34. Thủ lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:	19
Điều 35. Số lượng cuộc họp tối thiểu	19
Điều 36. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường.....	20
Điều 37. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định)	20
Điều 38. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Thành viên Ban kiểm soát.....	21
Điều 39. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	21
Điều 40. Cách thức biểu quyết	22
Điều 41. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	22
Điều 42. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của Thành viên Hội đồng quản trị	22
Điều 43. Biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị.....	22
Điều 44. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.....	22
Mục 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	22
Điều 45. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	22
Mục 6. Người phụ trách quản trị Công ty.....	23
Điều 46. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty.....	23
Điều 47. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	23
Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	23
Điều 49. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty	23
CHƯƠNG 4 – BAN KIỂM SOÁT	24
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát... 24	
Điều 50. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm soát	24

Điều 51.	Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	24
Điều 52.	Trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát.....	25
Điều 53.	Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	25
Mục 2.	Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Thành viên Ban kiểm soát.....	26
Điều 54.	Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Thành viên Ban kiểm soát.....	26
Điều 55.	Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Ban kiểm soát	26
Điều 56.	Đề cử, ứng cử Thành viên Ban kiểm soát	26
Điều 57.	Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Thành viên Ban kiểm soát.....	26
Điều 58.	Cách thức bầu Thành viên Ban kiểm soát.....	27
Điều 59.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát	27
Điều 60.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát.....	27
Điều 61.	Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát.....	27
Điều 62.	Cuộc họp Ban kiểm soát	28
Điều 63.	Tiền lương và quyền lợi khác của Thành viên Ban kiểm soát.....	28
CHƯƠNG 5 – TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC		28
Điều 64.	Tổ chức bộ máy quản lý Công ty	28
Điều 65.	Người điều hành Công ty	28
Điều 66.	Trách nhiệm của Người quản lý Công ty	29
Mục 1.	Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc.....	29
Điều 67.	Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc.....	29
Mục 2.	Bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc	30
Điều 68.	Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc	30
Điều 69.	Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc	30
Điều 70.	Bỏ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc	31
Điều 71.	Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc.....	31
Tổng giám đốc có thể bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động trong các trường hợp sau:.....		31
Điều 72.	Thông báo bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc 31	
Điều 73.	Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc.....	31
CHƯƠNG 6 – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC		31
Điều 74.	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	31
Điều 75.	Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc.....	31
Điều 76.	Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị 31	
Điều 77.	Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	32

Điều 78. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc	32
Điều 79. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	32
CHƯƠNG 7 – QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG 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	33
Điều 80. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành khác	33
Điều 81. Khen thưởng.....	33
Điều 82. Kỷ luật.....	33
CHƯƠNG 8 – SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	34
Điều 83. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty	34
CHƯƠNG 9 – HIỆU LỰC THI HÀNH	34
Điều 84. Ngày hiệu lực	34

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỒ HỘP HẠ LONG**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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 áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...;
- Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I
CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Định nghĩa và diễn giải

1. Định nghĩa:

Trừ khi các điều Khoản và ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác đi, các thuật ngữ và từ ngữ dưới đây được sử dụng trong Quy chế này sẽ có nghĩa như sau:

- (a) “*Công ty*” là Công ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long, mã số doanh nghiệp: 0200344752, đăng ký lần đầu ngày 05/03/1999, trụ sở chính tại số 71 đường Lê Lai, Phường Máy Chai, Quận Ngô Quyền, Tp. Hải Phòng, Việt Nam.
- (b) “*Quy chế*” là Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty.
- (c) “*Đại hội đồng cổ đông*” là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
- (d) “*Hội đồng quản trị*” là Hội đồng quản trị của Công ty.
- (e) “*Luật Doanh nghiệp*” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020.
- (f) “*Luật Chứng khoán*” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
- (g) “*Điều lệ Công ty*” là Điều lệ của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và các bản sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm.
- (h) “*Người quản lý*” là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành Viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- (i) “*Người điều hành*” bao gồm Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Người phụ trách quản trị Công ty, Giám đốc (Tổng giám đốc) công ty con, Chi nhánh, Văn phòng đại diện và Người điều hành Công ty khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm tùy từng thời điểm và theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- (j) “*Người có liên quan*” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;
- (k) “*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/Thành viên không điều hành*” là thành viên

Hội đồng quản trị của Công ty không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc Kế toán trưởng Công ty và những Người Điều hành khác theo quy định của Điều Lệ Công ty.

- (l) “*Thành viên độc lập*” là thành viên độc lập Hội đồng quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Diễn giải:

- (a) Các dẫn nhập và tiêu đề được đưa vào chỉ nhằm mục đích thuận tiện cho người đọc và không ảnh hưởng đến việc giải thích các quy định của Quy chế này;
- (b) Các từ ngụ ý về số ít sẽ bao gồm cả hàm ý số nhiều và ngược lại;
- (c) Việc dẫn chiếu đến một hoặc bất kỳ văn bản pháp luật nào hoặc các điều Khoản của các văn bản pháp luật sẽ được hiểu là tham chiếu đến các văn bản pháp luật hoặc các điều Khoản đã được điều chỉnh, gia hạn, hợp nhất, tái ban hành hoặc thay thế vào từng thời điểm (dù là trước hoặc sau ngày Quy chế có hiệu lực) và các Nghị định, quy định hoặc các điều Khoản hướng dẫn thực hiện khác của các văn bản này;
- (d) Bất kỳ sự dẫn chiếu nào đến ngày hoặc giờ sẽ là dẫn chiếu đến ngày hoặc giờ tại Việt Nam;
- (e) Bất kỳ dẫn chiếu nào đến “bằng văn bản” hoặc các thuật ngữ có nghĩa tương tự bao gồm các dẫn chiếu đến các thông tin được trao đổi bằng phương tiện điện tử, fax hoặc các phương tiện trao đổi thông tin tương tự.

Điều 2. Mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Mục đích ban hành

- (a) Đảm bảo một cơ cấu quản trị Công ty hợp lý;
- (b) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị;
- (c) Đảm bảo quyền lợi cổ đông và những người có liên quan;
- (d) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- (e) Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty để Công ty hoạt động theo định hướng và được kiểm soát có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những bên liên quan của Công ty.

2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long liên quan đến 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.

3. 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 3. Cơ cấu tổ chức quản trị Công ty

Trên cơ sở các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, dưới đây là các chủ thể cấu thành mô hình quản trị của Công ty:

1. Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, thực hiện các chức năng cùng các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

2. Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan quản trị cao nhất của Công ty, có quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ

- đồng theo quy định của Điều lệ và pháp luật có liên quan. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện theo pháp luật của Công ty.
3. Tổng giám đốc
Tổng giám đốc là người đứng đầu, chịu trách nhiệm điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty trên cơ sở tuân thủ quyết định, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật có liên quan.
 4. Ban kiểm soát
Ban kiểm soát thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
 5. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị
Các tiểu ban trực thuộc là đơn vị hỗ trợ Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của đại hội đồng cổ đông

Điều 4. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- (a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- (b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- (c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- (d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản của Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- (e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- (f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- (g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- (h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và Cổ đông Công ty;
- (i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- (j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- (k) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- (l) Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- (m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Mục 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:

Điều 6. Thâm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
3. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các Khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - (a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - (b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty;
 - (c) Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải theo quy định Khoản 4 Điều 115 Luật Doanh nghiệp và được thể hiện bằng văn bản kiến nghị, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các Cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các Cổ đông có liên quan;
 - (d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát trong trường hợp Ban kiểm soát phát hiện các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Người điều hành Công ty vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp;
 - (e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (nếu có).
5. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:
 - (a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 4 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 4 Điều này;
 - (b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a Khoản 5 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 - (c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b Khoản 5 Điều này thì Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
Trong trường hợp này, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí hợp lệ cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm

những chi phí do Cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

- (d) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 7. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý Công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị tổ chức họp và ban hành Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền tham dự đại hội. Nghị quyết Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin chậm nhất hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại Điều 6 Quy chế này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - (a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
 - (b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - (c) Chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp;
 - (d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - (e) Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết các ứng cử viên trong trường hợp bầu Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;
 - (f) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp;
 - (g) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - (h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. 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 công bố 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 mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng 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 đồng 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:

- (a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- (b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;
- (c) Phiếu biểu quyết;
- (d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- (e) Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 10. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - (a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 2 Điều này;
 - (b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
 - (c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - (d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 11. Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn 01 người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập có thể theo mẫu của Công ty phát hành phải đảm bảo phù hợp theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân,

tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- (a) Trường hợp Cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của Cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
 - (b) Trường hợp Cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông tổ chức và người được ủy quyền dự họp, trường hợp người được ủy quyền dự họp là tổ chức thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - (c) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
 - (d) Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
 - (e) Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty) có nội dung cho phép ủy quyền lại.
3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
- (a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - (b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - (c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
 - (d) Tuy nhiên, điều Khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên 24 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 12. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Trước khi khai mạc cuộc họp, 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 theo trình tự sau:

1. 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. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành Nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành Nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
2. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 13. Điều kiện tiến hành

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này do không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai

- mạc đại hội, thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.
 4. Theo đề nghị của Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

Điều 14. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, 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 theo trình tự quy định tại Điều 12 của Quy chế này và Điều lệ Công ty.
2. Việc bầu Chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
 - (a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
 - (b) Trừ trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
 - (c) Tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố khi Chủ tọa được bầu theo quy định tại Điểm a và b Khoản này;
 - (d) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
 - (e) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
4. Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
5. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số.
6. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết và chỉ được hoãn cuộc họp đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội nếu nhận thấy rằng:
 - (a) Các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức đại hội; hoặc
 - (b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết; hoặc
 - (c) Hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự của cuộc họp; và
 - (d) Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

7. Không bao gồm quy định tại Khoản 6 Điều này, Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết.
8. Thời gian hoãn tối đa theo quy định tại Khoản 6 và Khoản 7 Điều này là không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày dự định khai mạc đại hội. Đại hội họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết hợp pháp tại đại hội bị trì hoãn trước đó.
9. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Khoản 6, Khoản 7 và Khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những thành viên tham dự để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.
10. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể yêu cầu các Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác mà Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông cho là thích hợp. Trường hợp có Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất Cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.
11. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:
 - (a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - (b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
 - (c) Tạo điều kiện cho Cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.
 - (d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
12. Tất cả các Nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Đại hội sử dụng hình thức biểu quyết trực tiếp bằng cách giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội theo điều hành của Chủ Tọa .
2. Đối với mỗi nội dung biểu quyết trực tiếp bằng cách giơ Thẻ biểu quyết, Chủ Tọa sẽ hỏi ý kiến cổ đông/đại diện cổ đông về nội dung đó theo thứ tự: Tán thành – Không tán thành - Không có ý kiến.

Điều 16. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung
 - (a) Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - (b) Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
2. Bỏ phiếu bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát theo phương thức bầu dồn phiếu
 - (a) Tổng số phiếu bầu của mỗi cổ đông tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm cổ phần cá nhân sở hữu và cổ phần được ủy quyền đại diện) nhân với số lượng Thành viên Hội đồng quản trị/Thành viên Ban kiểm soát được bầu.
 - (b) Cổ đông tham dự có quyền sử dụng hoặc không sử dụng một phần hoặc dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
 - (c) Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, cổ đông có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu) hoặc cổ đông ghi thêm tên của ứng viên vào Phiếu bầu cử theo yêu cầu của Chủ tọa Đại hội;

- (d) Trong trường hợp có sự lựa chọn nhằm lẫn, cổ đông liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
- (e) Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi cổ đông được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
 - Cổ đông bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên cần bầu;
 - Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu bầu cho một ứng viên, cổ đông ghi toàn bộ số phiếu cho ứng viên tương ứng;
 - Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, cổ đông ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.
- (f) Nguyên tắc trúng cử:
 - Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.
 - Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.
 - Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

Điều 17. Cách thức kiểm phiếu

1. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, thành viên Ban kiểm tra tự cách cổ đông/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông tán thành, không tán thành, không có ý kiến.
2. Theo hình thức biểu quyết bằng phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử, cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử /phiếu biểu quyết và kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.
3. Hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng nội dung. Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố trước Đại hội đồng cổ đông trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 19. Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - (a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
 - (b) Kế hoạch phát triển hàng năm của Công ty;
 - (c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - (d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - (e) Quyết định đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - (f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - (g) Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này:
 - (a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - (b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - (c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

- (d) Quyết định đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản của Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất của Công ty;
 - (e) Tổ chức lại, giải thể Công ty.
3. Các Nghị quyết khác được thông qua khi được số Cổ đông sở hữu ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

Điều 20. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được Nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
- (a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 20 Điều lệ Công ty.
 - (b) Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 21. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
- (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - (b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - (c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - (d) Họ, tên Chủ tọa và thư ký;
 - (e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - (f) Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký Cổ đông, đại diện Cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - (g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp;
 - (h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - (i) Họ, tên và chữ ký của Chủ tọa và thư ký. Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ hoặc gửi cho tất cả các Cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ

ngày kết thúc cuộc họp. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 ngày kể từ khi gửi biên bản.

4. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
5. Biên bản họp, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của Cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 22. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời Điểm có hiệu lực ghi tại Nghị quyết đó.
2. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua Nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Biên bản họp, Nghị quyết và tài liệu kèm theo trong Biên bản, Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, Nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ Nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Điều 23. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Trừ các vấn đề phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 của Quy chế này, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty

Điều 24. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- (b) Mục đích lấy ý kiến;
 - (c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
 - (d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - (e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - (f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - (g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức.
 5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
 - (a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - (b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - (c) Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
 6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - (b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
 - (c) Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;
 - (d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - (e) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - (f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
 7. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
 8. Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết phải được gửi đến các Cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
 9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 10. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Điều 25. Hợp Đại hội đồng cổ đông với hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Công ty sẽ áp dụng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến theo các quy định hiện hành và Đại hội đồng cổ đông sẽ quyết định.

**CHƯƠNG 3
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Điều 26. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:
 - (a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
 - (b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
 - (c) Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy định nội bộ của Công ty;
 - (d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;
 - (e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
 - (f) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;
 - (g) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị Công ty và các kỹ năng cần thiết cho Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người quản lý khác của công ty;
 - (h) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.
 - (i) Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi được quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty.
 - (j) Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường được quy định tại Điều 43 Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.
4. Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi Thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

Điều 27. Trách nhiệm nhiệm và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

- (a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - (b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - (c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các Khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - (d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những Người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là Người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - (e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
 - (f) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
 - (g) Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các Quy chế, quy định nội bộ của Công ty; thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định của Hội đồng quản trị có liên quan đến từng thành viên.
 - (h) Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tăng thù lao, trả thưởng khi Công ty không thanh toán đủ các Khoản nợ đến hạn.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập/Thành viên độc lập có trách nhiệm lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 28. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị

Việc thực hiện quyền cung cấp thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị được quy định trong Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị

Điều 29. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

- (a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người và nhiều nhất là 11 người.
- (b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
- (c) Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.
- (d) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là Thành viên không điều hành.
- (e) Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:
 - (i) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
 - (ii) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
 - (iii) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

- (f) Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị được quy định như sau:
- (i) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp ;
 - (ii) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là Cổ đông của Công ty;
 - (iii) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;
 - (iv) Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty khác;
 - (v) Các điều kiện khác theo quy định của Điều lệ và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 30. Đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - (a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - (b) Trình độ chuyên môn;
 - (c) Quá trình công tác;
 - (d) Các doanh nghiệp và chức danh quản lý mà ứng cử viên đang nắm giữ tương ứng theo quy định tại Khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;
 - (e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - (f) Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng cử viên đó (nếu có);
 - (g) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định Khoản 5 Điều 26 Điều lệ Công ty và Điều 29 của Quy chế này.

Điều 31. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị.
2. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. 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 ứng cử viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai ứng cử viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba ứng cử viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn ứng cử viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm ứng cử viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu ứng cử viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy ứng cử viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám ứng cử viên.
3. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
4. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động hội đồng quản trị và Quy chế này. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

Điều 32. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - (a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 26 Điều lệ và Điều 155 Luật Doanh nghiệp ;
 - (b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
 - (c) Cổ đông pháp nhân thay đổi người đại diện theo ủy quyền đang là thành viên Hội đồng quản trị;
 - (d) Cổ đông pháp nhân mà thành viên Hội đồng quản trị đó làm người đại diện theo ủy quyền bị phá sản, giải thể hoặc chấm dứt hoạt động hoặc không còn là Cổ đông của Công ty;
 - (e) Có quyết định của tòa án hoặc cơ quan chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền đối với Thành viên bị rối loạn tâm thần; hoặc Thành viên bị chết, mất quyền công dân, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc kết án tù giam;
 - (f) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - (a) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng 06 tháng và trong thời gian 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;
 - (b) Thành viên đó cung cấp thông tin cá nhân sai sự thật khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
 - (c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - (a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);
 - (b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là Thành viên không điều hành giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ;
 - (c) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ;
 - (d) Trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b, điểm c Khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 33. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra 01 Chủ tịch và 01 hoặc 02 Phó Chủ tịch.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - (a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - (b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - (c) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết của Hội đồng quản trị, ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; phê duyệt các hợp đồng; văn bản đề uỷ quyền cho Tổng giám đốc ký kết;
 - (d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - (e) Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, ký thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, giao việc chuẩn bị phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho các Tiểu ban giúp việc;
 - (f) Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông;
 - (g) Tổ chức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;
 - (h) Tổ chức, gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền được họp Đại hội đồng cổ đông;
 - (i) Tổ chức, giám sát việc kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu theo quy định của pháp luật trong trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; thông báo kết quả kiểm phiếu, và các quyết định được thông qua đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;
 - (j) Giám sát, đôn đốc quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - (k) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch ủy quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch như trên, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch làm Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
6. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - (a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; tham gia và ghi chép các biên bản họp;
 - (b) Liên lạc trực tiếp với các thành viên Hội đồng quản trị, hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - (c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
 - (d) Phát hiện, đưa ra các kiến nghị, cảnh báo, công khai các nội dung liên quan đến xung đột quyền lợi tại Công ty theo quy định tại Điều lệ;

- (e) Là đầu mối liên lạc giữa Hội đồng quản trị và Người điều hành Công ty và các bên liên quan trong việc thực hiện nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- (f) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- (g) Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- (h) Bảo đảm sự tuân thủ của Công ty đối với các thủ tục liên quan đến nguyên tắc quản trị Công ty và các quy định pháp luật;
- (i) Trung thực và bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- (j) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị

Điều 34. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho Thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của Thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng Thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một Khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các Khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

Điều 35. Số lượng cuộc họp tối thiểu

1. Quy định chung về cuộc họp Hội đồng quản trị
 - (a) Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể có thể họp bất thường theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các Thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - (b) Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Quy định về cuộc họp đầu tiên

Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 36. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

1. Quy định về cuộc họp bất thường:
Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - (a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
 - (b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người quản lý khác;
 - (c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) Thành viên Hội đồng quản trị;
 - (d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hiện hành (nếu có).
3. Đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 37. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng Thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
3. Các hình thức họp khác:
 - (a) Hình thức họp trực tuyến: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - Nghe từng Thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
 - Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà

có đông nhất Thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

- (b) Hình thức họp lấy ý kiến bằng văn bản: Thủ tục lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
- (i) Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Hội đồng quản trị, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết phải được chuẩn bị và gửi đến tất cả các Thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết chậm nhất năm (05) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích lấy ý kiến;
 - Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - Họ, tên, chữ ký của Thành viên Hội đồng quản trị.
- (ii) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện 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 trực tiếp.
- (iii) Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - Danh sách Thành viên Hội đồng quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ;
 - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - Các vấn đề đã được thông qua;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người thực hiện kiểm phiếu.
- (iv) Người thực hiện kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

Điều 38. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Thành viên Ban kiểm soát

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị
2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 39. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp.
2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ

nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 40. Cách thức biểu quyết

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - (a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - (b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều 42 Quy chế này;
 - (c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - (d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
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 quản trị 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.

Điều 41. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị

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 Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
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 42. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của Thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số Thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 43. Biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị

Các cuộc họp 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 với các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ.

Điều 44. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sau khi ban hành sẽ được Công ty công bố thông tin theo đúng trình tự và quy định.

Mục 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 45. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.
2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Số lượng thành viên bên ngoài phải đảm bảo ít hơn một phần hai (1/2) tổng số thành viên của tiểu ban.
3. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
4. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Mục 6. Người phụ trách quản trị Công ty

Điều 46. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:

- (a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- (b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- (c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý doanh nghiệp, có hiểu biết về pháp luật;
- (d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 47. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm làm thư ký Công ty.

Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. Người phụ trách quản trị Công ty bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - (a) Không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 46 của Quy chế này;
 - (b) Có đơn từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận;
 - (c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Hội đồng quản trị 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. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

Điều 49. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

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;
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;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp, Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG 4 – BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát

Điều 50. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Thành viên Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 51. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

- (a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;
- (b) Chịu trách nhiệm trước Cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- (c) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người quản lý khác;
- (d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Cổ đông;
- (e) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành Công ty khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- (f) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- (g) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của Người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
- (h) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty;
- (i) Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;
- (j) Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài Công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của Công ty nếu thấy cần thiết;

- (k) Kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, 6 tháng và hàng quý trước khi đệ trình Hội đồng quản trị;
- (l) Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
- (m) Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý Công ty;
- (n) Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận;
- (o) Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của Người điều hành Công ty Công ty;
- (p) rà soát hợp đồng, giao dịch với Người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
- (q) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 52. Trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có Thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.
7. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi được quy định tại Điều 46 Điều lệ Công ty.
8. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường được quy định tại Điều 47 Điều lệ Công ty.

Điều 53. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:
 - (a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
 - (b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
 - (c) Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của Người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
3. Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị Công ty, Người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.
4. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ

khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Thành viên Ban kiểm soát

Điều 54. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) đến 05 (năm) thành viên. Nhiệm kỳ của Thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
3. Trường hợp Thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 55. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- (a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- (b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- (c) Không phải là 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;
- (d) 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 Người quản lý Công ty và Công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty mẹ và tại Công ty;
- (e) Không phải là Người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là Cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- (f) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- (g) 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 03 năm liền trước đó;
- (h) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 56. Đề cử, ứng cử Thành viên Ban kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử, trúng cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 57. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Thành viên Ban kiểm soát

Việc xác định ứng viên và công bố thông tin ứng viên thực hiện tương tự quy định tại Điều 30 Quy chế này.

Điều 58. Cách thức bầu Thành viên Ban kiểm soát

1. Việc biểu quyết bầu Thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.
2. Cách thức bỏ phiếu, nguyên tắc trúng cử Thành viên Ban kiểm soát được quy định cụ thể tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

Điều 59. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Thành viên Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:
 - (a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
 - (b) Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty và được chấp nhận;
 - (c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - (d) Thành viên đó bị chết, mất quyền công dân, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị kết án tù giam;
 - (e) Cổ đông pháp nhân mà Thành viên Ban kiểm soát đó làm người đại diện theo ủy quyền bị phá sản, giải thể hoặc chấm dứt hoạt động hoặc không còn là cổ đông của Công ty;
 - (f) Cổ đông pháp nhân thay đổi người đại diện theo ủy quyền đang là Thành viên Ban kiểm soát;
 - (g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:
 - (a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - (b) Trừ trường hợp bất khả kháng, thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng 06 tháng liên tục, và trong thời gian này Ban kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - (c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - (d) Cung cấp thông tin cá nhân sai sự thật cho Công ty
 - (e) Trường hợp khác theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 60. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 61. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử thành viên Ban kiểm soát để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 54, 55, 56 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông.
2. Thành viên Ban kiểm soát Công ty tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 55 Quy chế này.
3. Trường hợp số lượng ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:
 - (a) Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại Khoản 2 Điều này;

- (b) Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải được đa số Thành viên Ban kiểm soát đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;
- (c) Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 55 Quy chế này.

Điều 62. Cuộc họp Ban kiểm soát

1. Sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát trên cơ sở Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp quy định của pháp luật.
2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 63. Tiền lương và quyền lợi khác của Thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

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

CHƯƠNG 5 – TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 64. Tổ chức bộ máy quản lý Công ty

Công ty sẽ ban hành một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm và dưới sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Công ty có một Tổng giám đốc hoặc một số Phó Tổng giám đốc và một Kế Toán Trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc bãi miễn bằng một Nghị quyết được thông qua một cách hợp thức.

Điều 65. Người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty là những người được Hội đồng quản trị bao gồm: Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế Toán Trưởng, Người phụ trách quản trị Công ty; Giám đốc (Tổng giám đốc) Công ty con, Chi nhánh, Văn phòng đại diện và Người điều hành Công ty khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo từng thời điểm.

2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Người điều hành Công ty khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành Công ty phải có sự khẩn cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
3. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều Khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc sẽ do Hội đồng quản trị quyết định.
4. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều Khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Người điều hành Công ty được quy định tại Khoản 1 Điều này sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.
5. Mức lương, tiền thù lao và lợi ích của các Người điều hành Công ty khác theo quy định tại Khoản 2 Điều này sẽ do Tổng giám đốc quyết định phù hợp với quỹ lương đã được phê duyệt của Công ty.
6. Tiền lương của Người điều hành Công ty được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 66. Trách nhiệm của Người quản lý Công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người quản lý khác có trách nhiệm sau đây:

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
4. Trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Mục 1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

Điều 67. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

1. 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; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - (a) Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính; thương mại theo văn bản ủy quyền của người đại diện Pháp luật Công ty, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - (b) Xem xét, đưa ra đề xuất, kiến nghị và trình Hội đồng quản trị thông qua đối với các dự án đầu tư, hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ này;
 - (c) Tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - (d) Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

- (e) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- (f) Kiến nghị với Hội đồng quản trị về việc tuyển dụng Người điều hành Công ty khác và tư vấn Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều Khoản khác của hợp đồng lao động của Người điều hành Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- (g) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- (h) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả Người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- (i) Tuyển dụng lao động;
- (j) Vào ngày 31 tháng 10 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 đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm;
- (k) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- (l) Chuẩn bị các bảng dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bảng dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế nội bộ của Công ty;
- (m) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các Nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng giám đốc và pháp luật.

Mục 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

Điều 68. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc:
 - (a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp ;
 - (b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty;
 - (c) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

Điều 69. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) Thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên trong Hội đồng hoặc 01 người khác làm Tổng giám đốc và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều Khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.
2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số Thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc bằng một Nghị quyết được thông qua và phê chuẩn hợp lệ theo Điều 38 của Điều lệ Công ty (trong trường hợp này nếu Tổng giám đốc kiêm nhiệm vị trí thành viên Hội đồng quản trị sẽ không có quyền biểu quyết) và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế. Tổng giám đốc bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

Điều 70. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

1. Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc sẽ tuân thủ theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị có thể xem xét đưa vào thêm các điều Khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc.

Điều 71. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

Tổng giám đốc có thể bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động trong các trường hợp sau:

1. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số Thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế;
2. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và Điều 68 Quy chế này;
3. Có đơn xin nghỉ việc và Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 72. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Tổng giám đốc

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 73. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

1. Công ty có quyền trả lương, thưởng cho Tổng giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
3. Tiền lương của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG 6 – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 74. 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

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 được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế này, Điều lệ và các quy định khác của Công ty được ban hành tùy từng thời điểm.

Điều 75. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc

Nghị quyết, quyết định Hội đồng quản trị đối với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng giám đốc sau khi được ban hành sẽ được gửi đến Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 76. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

Các trường hợp đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

1. Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- (a) Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty của Thành viên Ban kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;
 - (b) Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.
2. Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
- (a) Khi xét thấy các quyền của Tổng giám đốc theo quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty không được thực thi;
 - (b) Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những Người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

Điều 77. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Điều 78. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 77 Quy chế này, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc.

Điều 79. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và thông báo cho Hội đồng quản trị:
 - (a) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - (b) Kế hoạch cho từng năm tài chính phải được Tổng giám đốc trình để Hội đồng quản trị thông qua;
 - (c) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị.
2. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát
 - (a) Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban kiểm soát nhằm đảm bảo Ban kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - (b) Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các Thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội đồng quản trị;
 - (c) Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác

quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

CHƯƠNG 7 – QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG 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

Điều 80. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành khác

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động Thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.
2. Hàng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và chức năng, nhiệm vụ được phân công, Ban kiểm soát tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động Thành viên Ban kiểm soát.
3. Kết quả đánh giá hoạt động của các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành phải hài hòa giữa lợi ích của Người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông.
4. Việc đánh giá hoạt động của Người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những Người điều hành này.

Điều 81. Khen thưởng

1. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định.
3. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty) hoặc các hình thức khác do Hội đồng quản trị xây dựng cho phù hợp vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh từng năm. Các hình thức khen thưởng sẽ do Hội đồng quản trị phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
5. Đối với đối tượng là Người điều hành doanh nghiệp khác: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Trừ trường hợp Điều lệ và các quy chế nội bộ có quy định khác, mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 82. Kỷ luật

1. Hình thức kỷ luật cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy

cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 8 – SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 83. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều Khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG 9 – HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 84. Ngày hiệu lực

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty bao gồm 09 chương 84 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2021.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. 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.

Nơi nhận:

- Các thành viên Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Lưu: VT

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)