CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH
BITCO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: 175/2022 /TT-HĐQT

Bình Định, ngày 7 tháng 8 năm 2022.

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

"V/v sửa đổi nội dung tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty"

Kính trình: **Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 - Công ty Cổ phần Gạch Tuy nen Bình Định**

- *Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC của Bộ tài chính ban hành ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;*
- *Điều lệ Của Công Ty Cổ Phần Gạch Tuy Nen Bình Định đã được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua ngày 06/02/2018;*
- *Nhu cầu thực tiễn về tổ chức, hoạt động của Công ty.*

Hội đồng Quản trị kính trình Đại Hội đồng Cổ đông thảo luận và thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung các điều khoản cụ thể của Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty *(xin vui lòng tham chiếu Phụ lục đính kèm).*
2. Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty (bao gồm các điều, khoản đã được sửa đổi, bổ sung).
3. Quy chế nội bộ về quản trị công ty mới sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua và thay thế cho Quy chế quản trị công ty đã được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua vào tháng 3/2018 cùng với các bản Phụ lục đính kèm Quy chế (nếu có).

Nơi nhận:
- Cổ đông của Công ty
- TVHĐQT, BKS, BGĐ
- Lưu VT, HĐQT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH

Ngô Quốc Vương

Signature Not Verified
Ký bởi: CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH
Ký ngày: 8/8/2022 18:43:01

PHỤ LỤC 2: NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Đính kèm Tờ trình số 175)

STT	Điểm, Khoản Điều sửa đổi, bổ sung	Nội dung Quy chế quản trị công ty hiện hành	Nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty	Lý do
1.	Bổ sung đoạn căn cứ Quy chế	Chưa có đoạn này	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 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Gạch Tuy Nen Bình Định; 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 Gạch Tuy Nen Bình Định Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Gạch Tuy Nen Bình Định bao gồm các nội dung sau:	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 270 Nghị định 155/2020/TT-CP
2.	Bỏ phân loại chương	Chương I,II,…	Bỏ hoàn toàn cách phân loại Chương	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 270

				Nghị định 155/2020/TT-CP
3.	Thay thế toàn bộ nội dung Điều 1	**Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh** Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định 71 và Thông tư 95/2017/TT-BTC (gọi tắt là Thông tư 95) ngày 22/9/2017 của Bộ Tài Chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty Đại chúng và Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác của Công ty. Quy chế nội bộ của Công ty bao gồm các nội dung sau đây: 1 Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông; 2 Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; 3 Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị; 4 Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên; 5 Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;	**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng** 1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc (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, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật. 2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người liên quan.	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 270 Nghị định 155/2020/TT-CP

		6 Thành lập và hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ; 7 Lựa chọn bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp; 8 Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng giám đốc); 9 Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc); 10 Lựa chọn bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty; 11 Các vấn đề khác (nếu có).		
4.	Bỏ Điều 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	**Điều 2 : Giải thích từ ngữ** 1.Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau : a. *"Quy chế nội bộ về quản trị công ty"*: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. b. *"Công ty"*: là Công ty Cổ phần Gạch Tuy nen Bình Định. c. *"Điều lệ"*: là Điều lệ Công ty Cổ phần Gạch Tuy nen Bình định; Được Đại hội đồng Cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm. d. *"Cổ đông"*: là những cá nhân, tổ chức sở	Bỏ quy định tại các Điều này	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 270 Nghị định 155/2020/TT-CP

		hữu cổ phiếu của Công ty. đ. *"Đại hội đồng Cổ đông"* hoặc *"Đại hội"*: là Đại hội đồng Cổ đông Công ty. e. *"Người có liên quan"*: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán. f. *"Thành viên Hội đồng quản trị độc lập"*: là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2, Điều 151 Luật doanh nghiệp . g. *"kiểm toán nội bộ"* Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ. h. *"người điều hành doanh nghiệp"*: là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm. i. *"Ban điều hành"*: là Tổng giám đốc (hoặc Tổng giám đốc điều hành), Phó Tổng giám đốc (hoặc Phó Tổng giám đốc điều hành). **2**. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó. **Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông** **1.** Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của		

		Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty. **2.** Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông. **Điều 4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông** **1.** Mọi cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông là người nước ngoài. **2.** Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác. **Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin** **1.** Cổ đông và nhóm cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm e,f và g khoản 2 Điều 12 của Điều lệ sẽ thực hiện theo trình tự như sau: a. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời báo cho Công ty được biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Hội đồng Quản		

		trị Công ty. b. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Thư ký Công ty để được cung cấp tài liệu. Công ty có thể gửi trích lục, bản sao chụp các tài liệu trên cho cổ đông bằng đường bưu điện, qua email theo yêu cầu của cổ đông. Cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho Công ty ngay khi đưa yêu cầu. **2.** Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các điểm từ a đến c khoản 3 Điều 12 của Điều lệ theo trình tự như sau: a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy Lễ tân tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề xem xét, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông. b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét và phân công Thư ký Công ty cung cấp thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản.		

		c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc này. d. Cổ đông phải trả phí cho việc cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu. **Điều 6. Cổ đông hẹn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc** **1.** Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, … phải đăng ký với Thư ký Công ty. Thư ký Công ty có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc (Tổng giám đốc) để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc (Tổng giám đốc) quyết định làm việc với cổ đông và trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Thư ký Công ty thông báo cho cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có). **2.** Thư ký Công ty có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc và cổ đông, đồng thời có trách nhiệm lưu vào hồ sơ Công ty. **Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng**		

		1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác. **2.** Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông thông qua các kênh sau: a. Website chính thức của Công ty: http://www.tuynenbinhdinh.com.vn b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết; c. Thông cáo báo chí của Công ty; d. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin; đ. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng. **Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và triệu tập Đại hội đồng cổ đông** 1. Sau khi có báo cáo kiểm toán, Hội đồng Quản trị Công ty họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên (điều 14 Điều lệ) và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội. 2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị các công việc sau: a. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối		

		thiểu năm (05) ngày trước ngày chốt danh sách . b. Lập xong danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tại đại hội trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông ít nhất mười (10) ngày, thông qua Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán. c. Chuẩn bị nội dung, chương trình đại hội, xác định thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội. d. Thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác. Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông thông qua các kênh sau: Website chính thức của Công ty: http://www.tuynenbinhdinh.com.vn Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết; Thông cáo báo chí của Công ty; phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin; Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát		

		hành cho cổ đông hoặc công chúng. đ. Gửi thư mời họp theo phương thức đảm bảo đến địa chỉ đã đăng ký của từng cổ đông có quyền dự họp; thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán trước ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày tổ chức Đại hội, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư trên cơ sở danh sách cổ đông của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam. 3. Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội, thời gian và địa điểm tổ chức. Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ đông phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, mẫu xác nhận dự họp (nếu cần), chương trình họp, các tài liệu thảo luận cơ sở để thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.		
1.	Bổ sung Khoản 1 Điều 2	Không quy định	Điều 2. Đại hội đồng cổ đông 1. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 272

			có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần. 1. 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 tứsc 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 có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; đ. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty; e. 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 Hội đồng quản trị, Ban	Nghị định 155/2020/TT-CP và Điều 138 Luật Doanh nghiệp

			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.	
2.	Bổ sung điểm a Khoản 2 Điều 2	Không quy định	2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây: a. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: a1. 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 khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty. a2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây: i. 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. ii. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội; iii. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội; iv. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 272 Nghị định 155/2020/TT-CP; Điều 138 Luật Doanh nghiệp và Điều 18 Điều lệ công ty

			theo nội dung dự kiến của cuộc họp; v. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội; vi. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp; vii. Các công việc khác phục vụ đại hội.	
3.	Bổ sung Điểm b Khoản 2 Điều 2	Không quy định	b. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp: i. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn. ii. 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. iii. 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.	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 141 Luật Doanh nghiệp và Điều 18 Điều lệ Công ty

			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.	
4.	Bổ sung Điểm c Khoản 2 Điều 2	Không quy định	c. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. 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.	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Khoản 1 Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và và Điều 18 Điều lệ Công ty
5.	Bổ sung điểm d Khoản 2 Điều 2	Không quy định	d. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: d1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 143 Luật Doanh nghiệp và Điều 18 Điều lệ Công ty

			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. d2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty; trường hợp công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ công ty. d3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây: i. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; ii Phiếu biểu quyết. d4. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.	
6.	Bổ sung Điểm đ Khoản 2 Điều 2	Không quy định	đ. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông: đ1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp. đ2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 142 Luật Doanh nghiệp và Điều 18 Điều lệ Công ty

			là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định thời hạn khác. 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. đ3. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản 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: i. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này; ii. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông; iii. Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty. đ4. 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.	
7.	Bổ sung điểm e Khoản 2 Điều 2	Không quy định	e. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: i. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và Khoản 1,

			họp, ủy quyền bằng văn bản 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 này. ii. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập 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. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.	2 Điều 144 Luật Doanh nghiệp 2020
8.	Bổ sung điểm g Khoản 2 Điều 2 (Thay thế Quy định tại Điều 9 Quy chế hiện hành)	Điều 9. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông 1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông. 2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây: a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp; b. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền	g. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: g1. 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: i. 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	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT và Điều 146 Luật Doanh nghiệp 2020 và Điều 20 Điều lệ công ty

		của cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp; c. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Đại diện ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác. d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.	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; ii. 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.	
9.	Bổ sung Điểm h Khoản 2 Điều 2	Không quy định	h. Điều kiện tiến hành: h1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định. h2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. 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	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT và Điều 145 Luật Doanh nghiệp 2020

			trở lên; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định. h3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này 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, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. 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. h4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp.	
10.	Bổ sung điểm i Khoản 2 Điều 2	Không quy định	i. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: i1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. i2. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì nghị quyết 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: i. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty; ii. Định hướng phát triển công ty; iii. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; iv. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội	Theo Phụ lục 2 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT và Điều 147 Luật Doanh nghiệp 2020

			đồng quản trị và Ban kiểm soát; v. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác; vi. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm; vii. Tổ chức lại, giải thể công ty	
11.	Bổ sung Điểm k Khoản 2 Điều 2 (Thay thế quy định tại khoản 1, 2 Điều 10 Quy chế hiện hành)	Điều 10. Cách thức bỏ phiếu, biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết và kiểm phiếu 1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một mã số(mẫu do công ty ban hành), chỗ ngồi và một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội. 2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số thẻ ủng hộ, phản đối hay số thẻ không có ý kiến gì, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.	k. Cách thức bỏ phiếu: k1. 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. k2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và Khoản 5, 6 Điều 146 Luật Doanh nghiệp 2020
12.	Bổ sung Điểm l, n Khoản 2 Điều 2 (Thay thế quy định	3. Theo quyết định của ít nhất 51% tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham dự cuộc họp, Chủ tọa phải mời tổ chức trung lập thực hiện	l. Cách thức kiểm phiếu: Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-

	tại khoản 3 Điều 10 Quy chế hiện hành)	việc kiểm phiếu đối với các vấn đề nhạy cảm. Trong trường hợp này, việc kiểm phiếu phải có chứng kiến của ít nhất hai (02) cổ đông trong số những người yêu cầu phải có tổ chức trung lập kiểm phiếu. Tổ chức trung lập được mời kiểm phiếu là tổ chức trong nước bất kỳ do Chủ tọa lựa chọn với điều kiện là tổ chức này không phải là người có liên quan của những người có quyền và nghĩa vụ trong vấn đề nhạy cảm mà Đại hội đồng cổ đông đang thảo luận, không phải là người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Người có liên quan được xác định theo quy định của khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán và khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.	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 n. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.	TT và Khoản 1 Điều 20 Điều lệ công ty
13.	Bổ sung Điểm m Khoản 2 Điều 2 (Thay thế quy định tại khoản 4 Điều 10 Quy chế hiện hành)	4. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập	m. Điều kiện để nghị quyết được thông qua: m1. 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 quy định tại các khoản 3, 4 và	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 148 Luật doanh

		Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.thông qua đều được xem là hợp lệ ngay cả khi Đại hội cổ đông không được triệu tập theo đúng trình tự và thủ tục quy định tại Điều lệ này hoặc vấn đề được thông qua không có trong chương trình Đại hội.	6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp: i. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; ii. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; iii. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; iv. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác; v. Tổ chức lại, giải thể Công ty. m2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp. m3. 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.	nghiệp 2020; Điều 21 Điều lệ công ty
14.	Bổ sung Điểm o Khoản 2 Điều 2 (Thay thế quy định tại Điều 14 Quy chế hiện hành)	Điều 14. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 1. Cổ đông có quyền phản đối biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến	o. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: 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, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp 2020 và Điều 21 Điều lệ

		Hội đồng Quản trị trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông và được công bố trên website của Công ty. 2. Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả. 3. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.	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: i. Trình tự, thủ tục triệu tập họp 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 3 Điều 21 Điều lệ này. ii. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.	công ty
15.	Bổ sung Điểm p Khoản 2 Điều 2 (Thay thế Quy định tại Điều 11 Quy chế hiện hành)	Điều 11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp. 2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp. 3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký. 4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.	p. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: p1. 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: i. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; ii. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông; iii. Chương trình họp và nội dung cuộc họp; iv. Họ, tên chủ tọa và thư ký; v. 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;	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 132 Luật doanh nghiệp 2020

		5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty tối thiểu mười lăm (15) năm kể từ ngày ban hành.	vi. 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; vii. 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; viii. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng; ix. 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. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. p2. 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 phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. p3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời	

			hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.	
16.	Bổ sung Điểm q Khoản 2 Điều 2 (Thay thế quy định tại Điều 12 Quy chế hiện hành)	Điều 12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng 1. Bản sao biên bản phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông (kể cả cổ đông không dự họp) trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp. 2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.	q. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Nghị quyết, Biên bản họp 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.	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Khoản 1 Điều 115 Luật doanh nghiệp 2020
17.	Bổ sung Khoản 3 Điều 2 (Thay thế quy định tại Điều 13 Quy chế hiện hành)	Điều 13. Việc Đại hội cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo Điều 145 Luật doanh nghiệp và Điều 22 của Điều lệ Công ty.	3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây: a. 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp. b. 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	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 115 Luật doanh nghiệp 2020

			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 khoản 3 Điều 18 Điều lệ này. c. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: c1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; c2. Mục đích lấy ý kiến; c3. 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 hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông c5. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định; c6. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến; c7. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời; c8. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị. d. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây: d1. Trường hợp gửi thư, 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. 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; d2. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu; d3. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty 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. đ. 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: đ1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; đ2. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết; đ3. 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; đ4. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;	

			đ5. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; đ6. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. 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. e. 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. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn hai mươi tư (24 giờ), kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu; g. 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. h. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.	

18.	Bổ sung Điểm a Khoản 4 Điều 2	Không quy định	4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến: a. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 115 Luật doanh nghiệp 2020
19.	Bổ sung Điểm b Khoản 4 Điều 2		b. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: b1. Công ty gửi thư mời tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Đại hội trực tuyến. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến. b2. Sau khi đã xác thực tư cách cổ đông hợp lệ, Công ty sẽ cấp Tài khoản truy cập cho cổ đông để thực hiện đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, biểu quyết điện tử trên Hệ thống theo hướng dẫn nêu tại Điểm b1 Khoản 4 của Điều này. b3. Các trường hợp được xem là cổ đông không tham dự Đại hội trực tuyến: i. Cổ đông không cung cấp thông tin và gửi	

			thư phản hồi về Công ty để xác thực tư cách cổ đông theo yêu cầu. ii. Cổ đông không đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định. b4. Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập và xác thực OTP để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn được gửi đến địa chỉ email hoặc hướng dẫn được đăng tải trên website (https://www.tuynenbinhdinh.com.vn). Mỗi lần đăng nhập, cổ đông sẽ được nhận 01 mã OTP khác nhau để thực hiện xác thực. b5. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.	
20.	Bổ sung Điểm c Khoản 4 Điều 2	Không quy định	c. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định của Điều 16 Điều lệ công ty và quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp.	Theo Phụ lục 1 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp
21.	Bổ sung Điểm d Khoản 4 Điều 2		d. Điều kiện tiến hành: d1. Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định của Điều 18 Điều lệ công ty và quy định tại Điều 145 Luật Doanh nghiệp. d2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và Điều 145 Luật doanh nghiệp

			phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau: i. Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó. ii. Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến. iii. Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng. d. Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.	
22.	Bổ sung Điểm e Khoản 4 Điều 2	Không quy định	đ. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và cách thức bỏ phiếu trực tuyến: đ1. Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập và mã OTP để đăng nhập vào trang web (https://www.tuynenbinhdinh.com.vn) theo hướng dẫn được đăng tải trên website Công ty để thực hiện biểu quyết.	Theo Phụ luc 1 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 144 và Điều 146 Luật doanh nghiệp Điều 20 Điều lệ

			đ2. Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng "Đồng ý", "Không đồng ý", "Không ý kiến" đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết. đ3. Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu "Không ý kiến" đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng. đ4. Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình, ngoại trừ nội dung bỏ phiếu về chương trình đại hội, thành phần Ban kiểm phiếu và nội dung sửa đổi về quy chế tổ chức đại hội. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài	Công ty

			khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.	
23.	Bổ sung Điểm e Khoản 4 Điều 2	Không quy định	e. Thông báo kết quả kiểm phiếu e1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết. e2. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến	Theo Phụ lục 1 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 144 và Điều 146 Luật doanh nghiệp và Điều 20 Điều lệ Công ty
24.	Bổ sung Điểm g Khoản 4 Điều 2	Không quy định	g. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông g1. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty. g2. Biên bản họp và Nghi quyết Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp	Theo Phụ lục 1 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 150 Luật doanh nghiệp; Điều 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC và Điều 23 Điều lệ Công ty
25.	Bổ sung Khoản 5 Điều 2	Không quy định	5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện như quy định tại Khoản 2 và 3 Quy chế này.	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT
26.	Bổ sung Điểm 1 Điều 3 (thay thế quy định tại Điều 15 Quy chế hiện hành)	Điều 15. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị 1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều 25; 26 của Điều lệ Công ty.	Điều 3. Hội đồng quản trị 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị: a. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 153

		2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo khoản 2 Điều 114 Luật doanh nghiệp và khoản 2;3 Điều 25 của Điều lệ Công ty a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng liên tiếp trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng Quản trị. b. Nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết: - Từ 5% đến dưới 10% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên. - Từ 10% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên. - Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên. - Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên. - Từ 50% đến dưới 60% thì được đề cử tối đa 05 ứng cử viên. - Từ 60% đến dưới 70% thì được đề cử tối đa 06 ứng cử viên. - Từ 70% đến dưới 80% thì được đề cử tối đa 07 ứng cử viên. - Từ 80% đến dưới 90% thì được đề cử tối đa 08 ứng cử viên. 3. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b khoản 1 Điều 15 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể cử thêm ứng	quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. b. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau: b1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty; b2. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; b3. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác b4. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty; b5. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;; b6. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật; b7. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; b8. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138,	Luật doanh nghiệp và Điều 27 Điều lệ công ty

		viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. a. Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng viên hoặc được Đại hội đồng ủy nhiệm đề cử danh sách ứng viên bầu vào Hội đồng quản trị mới; Trên cơ sở tiêu chuẩn và cách thức quy định tại khoản 1,2 điều này để lựa chọn; Nếu còn thiếu thì lựa chọn thêm các ứng viên đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 điều này mà có số cổ phần có quyền biểu quyết từ một phần trăm trên vốn Điều lệ(1%/VĐL) đến dưới năm phần trăm (5%/VĐL) vào danh sách đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng quản trị . b. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị thống nhất chuẩn bị Đề án nhân sự trước khi Đại hội được triệu tập và được công bố rõ ràng trong Đại hội đồng cổ đông trước khi tiến hành đề cử. Có 3 trường như sau: - Trường hợp 1: Đại hội ứng cử và đề cử đủ danh sách ứng viên bầu vào HĐQT. - Trường hợp 2: Đại hội ứng cử và đề cử thiếu danh sách ứng viên bầu vào HĐQT. Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên cho đủ danh sách bầu vào HĐQT. - Trường hợp 3: Đại hội không ứng cử và đề cử mà ủy quyền bằng "Thẻ biểu quyết" giao cho Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu danh sách ứng viên bầu vào HĐQT và Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông thông qua danh sách ứng viên bằng "Thẻ biểu quyết".	khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp. b9. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc; Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác trong Công ty gồm: Các chức danh trực tiếp tư vấn, tham mưu, giúp việc cho HĐQT, Giám đốc Công ty con, Trưởng văn phòng đại diện; quyết định, tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền của Công ty, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; b10. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; b11. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác; b12. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định; b13. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông. b14. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;	

		4. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng Quản trị phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức. 5. Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Hội đồng Quản trị (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội.	b15. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản công ty; b16. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty; b17. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty. c. 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. d. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên. e. 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.	
27.	Bổ sung Khoản 2 Điều 3)	Không có quy định	2. Thành viên Hội đồng quản trị: a. 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. b. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau: b1. 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; b2. 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; b3. 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; b4. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng 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	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và Điều 277 Nghị định 155/2020/CP-NĐ

			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; b5. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.	
28.	Bổ sung Khoản 3 Điều 3 (thay thế quy định tại Điều 16, 17, 18 Quy chế hiện hành)	**Điều 16. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị** 1. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sỡ hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bố đồng đều. 2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty. 3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử. 4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu. 5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:	**3. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:** a. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị: Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. 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 không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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. b. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: b1. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau: Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.	Theo Phụ lục Thông 116/2020/BTC TT; Điều 2 Nghị đị 155/2020/NĐ-CP; Điều 14 155, 156, 1 Luật Doa nghiệp;

		a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành; b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định; c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung; d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử; đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông. 6. Ứng viên trúng cử Hội đồng Quản trị theo khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp. 7. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng Quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị. 8. Khi kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua. **Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị** Hội đồng Quản trị phải họp và ra quyết định về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp theo quy định tại điều 156 Luật doanh nghiệp. Các thành viên Hội đồng quản trị không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;	b2. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: i. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật này; ii. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác; 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. Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật này và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật này thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ. c. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị: c1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, công ty đại chúng 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	

		Có đơn từ chức; Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi; Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông; Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị; Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. **Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị** Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.	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: i. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; ii. Trình độ chuyên môn; iii. Quá trình công tác; iv. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác); v. Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty; vi. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có). c2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. c3. 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 và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc Hội đồng quản trị 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. d. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị: Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty. đ. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành	

			viên Hội đồng quản trị: đ1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây: i. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật này; ii. Có đơn từ chức và được chấp thuận; iii. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty. e2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây: i. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; ii. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty. đ3. 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. đ4. 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: i. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba; ii. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của	

			Luật này; iii. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b 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. e. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị: 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.	
29.	Bỏ quy định tại Điều 19 Quy chế hiện hành	Điều 19. Chủ tịch Hội đồng quản trị 1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch. 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc(Tổng giám đốc) điều hành của Công ty(theo khoản 1 điều 29 Điều lệ).		Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT
30.	Bổ sung Khoản 4 Điều 3	Không có quy định	4. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị a. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. b. 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	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 163 Luật Doanh nghiệp; Điều 28 Điều lệ Công ty

			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 c. 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 d. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm 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. đ. 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 . e. 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.	
31.	Bổ sung Khoản 5 Điều 3 (thay thế quy định tại Điều 20,21,22,23,24,25,26 Quy chế hiện hành)	**Điều 20. Cuộc họp Hội đồng quản trị** 1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị. 2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần của tháng đầu quý hoặc họp bất thường theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 30 của Điều lệ. 3. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết. 4. Người triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chỉ đạo Thư ký Công ty chuẩn bị tài liệu họp và chuyển tài liệu cho từng thành viên Hội đồng Quản trị và đại biểu được mời họp. **Điều 21. Thông báo họp Hội đồng Quản trị** 1. Giấy mời họp Hội đồng Quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn ít nhất năm (05) ngày, trừ trường hợp trong cuộc họp tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị đều không có ý kiến đề nghị tổ chức họp lại vì lý do tài liệu họp không được chuyển đến đúng thời hạn. 2. Tài liệu họp của phiên họp Hội đồng quản	**5. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:** a. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm - Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 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 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 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị. - Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường b. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây: - Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT, quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp và quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty

		trị phải được gửi kèm cùng giấy mời họp đến các thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn ít nhất ba (03) ngày. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Hội đồng quản trị hay Thư ký có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của Thành viên. 3. Giấy mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị đã được đăng ký tại Công ty. 4. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó. **Điều 22. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị** 1. Thành viên Hội đồng Quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng Quản trị) có thể ủy quyền cho một (01) thành viên Hội đồng Quản trị khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên Hội đồng Quản trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày. 2. Thành viên Hội đồng Quản trị không được phép ủy quyền cho người không phải là thành	viên độc lập Hội đồng quản trị; - Có đề nghị của Giám đốc (Tổng Giám đốc) hoặc ít nhất 05 người quản lý khác; - Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị; - Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định. Đề nghị 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 c. Thông báo họp Hội đồng quản trị Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 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. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại	

		viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp nếu không được đa số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại chấp thuận. **Điều 23. Bỏ phiếu trước bằng văn bản** Các thành viên Hội đồng Quản trị không thể dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu trước bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. **Điều 24. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng Quản trị** 1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng Quản trị bằng các yêu cầu, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp. 2. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng Quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng Quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Hội đồng Quản trị. **Điều 25. Ghi biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị** 1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau: a. Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh	Công ty. d. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát 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. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. đ. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. 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. e. Cách thức biểu quyết Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây: - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc	

		doanh, nơi đăng ký kinh doanh. b. Mục đích, chương trình và nội dung họp. c. Thời gian, địa điểm họp. d. Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do. đ. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp. g. Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng. h. Các vấn đề đã được thông qua. i. Chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp. k. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị. 2. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng Quản trị. 3. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty trong thời hạn ít nhất là mười lăm (15) năm. 4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Thư ký Công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng Quản trị cho các thành viên Hội đồng Quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).	họp; - Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này; - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử; - Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ này g. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị h. 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	

		Điều 26. Công bố thông tin về Nghị quyết Hội đồng Quản trị Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp Luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.	trị chấp thuận i. Lập biên bản họp 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, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; - Thời gian, địa điểm họp; - Mục đích, chương trình và nội dung họp; - Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; - Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp; - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp; - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến; - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; - Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại	

			khoản k Điều này k. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng 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 i Điều này thì biên bản này có hiệu lực l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp Luật doanh nghiệp và quy định về công bố thông tin của Luật chứng khoán.	
32.	Bổ sung Khoản 6 Điều 3 (thay thế quy định tại Điều 32, Điều 33, Điều 34, Điều 35 Quy chế hiện hành)	**Điều 32. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị** 1. Hội đồng quản trị công ty có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị là các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. Hội đồng quản trị cần bổ nhiệm một (01) thành viên độc lập Hội đồng quản trị làm trưởng các tiểu ban. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự	**6. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị** a. 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. 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. Các thành viên độc lập Hội đồng	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Khoản 31 Điều lệ Công ty

		chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. 2. Trường hợp không thành lập các tiểu ban, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng và khác. **Điều 33. Cơ cấu và tiêu chuẩn thành viên các tiểu ban** 1. Thành viên của Tiểu ban phải có kiến thức hoặc kinh nghiệm về lĩnh vực tiểu ban nhận phụ trách. 2. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. 3. Việc lựa chọn thành viên bên ngoài phải đảm bảo nguyên tắc số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của Tiểu ban. 4. Thành viên bên ngoài được quyết biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban. **Điều 34. Trách nhiệm của các tiểu ban và thành viên** 1. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. 2. Nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là thành viên	quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. 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. b. 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	

		Hội đồng quản trị. 3. Tiểu ban chính sách phát triển có trách nhiệm xây dựng chiến lược phát triển chung của công ty. 4. Tiểu ban kiểm toán nội bộ có nhiệm vụ xây dựng quy trình và giám sát các hoạt động tài chính của công ty. 5. Tiểu ban nhân sự có nhiệm vụ xây dựng chiến lược và quy trình quản lý nhân sự cấp Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, cấp quản lý khác được Hội đồng quản trị phê duyệt. 6. Tiểu ban lương thưởng có nhiệm vụ xây dựng cơ chế khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cấp quản lý khác được Hội đồng quản trị phê duyệt. 7. Hội đồng quản trị cũng có thể xem xét thành lập thêm một số Tiểu ban khác hỗ trợ hoạt động công ty nếu thấy cần thiết.		
33.	Sửa đổi Khoản 7 Điều 3 (Điều 60, 61, 62 Quy chế hiện hành)	**Điều 60. Tiêu chuẩn và bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty** 1. Hội đồng quản trị của công ty niêm yết phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 **Điều 152 Luật doanh nghiệp.** 2. **Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm**	**7. Người phụ trách quản trị công ty:** a. Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều **156 Luật Doanh nghiệp.** b. **Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện**	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty

		toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty. 3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau: a) 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; b) 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; c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; d) Tham dự các cuộc họp; đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp; e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên; g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty; h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. **Điều 61. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty** 1. Người phụ trách quản trị công ty miễn nhiệm giống như điều 39 của Quy chế này 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	**kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty**. c. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau: c1. 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; c2. 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; c3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; c4. Tham dự các cuộc họp; c5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật; c6. Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát; c7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty; **c8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;** c9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; c10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. d. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần thiết	

		a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ; b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác; c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động. **Điều 62. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp** Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm **người điều hành doanh nghiệp** trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.	nhưng không được trái với các quy định hiện hành của Luật lao động, Điều lệ công ty và các quy định có liên quan. e. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm **người phụ trách quản trị công ty** trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin của Luật chứng khoán	
34.	Bổ sung Điều 4 (thay thế quy định tại Điều 27,28,29,30,31 Quy chế hiện hành)	**Điều 27. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Kiểm soát viên** 1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên thực hiện theo Điều 164 Luật doanh nghiệp và Điều 36 của Điều lệ Công ty. 2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên thực hiện giống như khoản 2;3;4,5 Điều 15 của Quy chế này **Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên** Cách thức bầu Kiểm soát việc thực hiện giống như bầu thành viên Hội đồng quản trị theo Điều 16 của Quy chế này **Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên** Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm	Điều 4. Ban Kiểm soát 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên 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; quyết định tổ chức 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. b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp; Điều 39, 41 Điều lệ Công ty

		soát viên được thực hiện theo Điều 169 Luật doanh nghiệp và khoản 4;5 Điều 37của Điều lệ Công ty Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp; Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; Có đơn từ chức và được chấp thuận; Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty; Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông; Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này. **Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên** Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán. **Điều 31. Trưởng Ban kiểm soát** Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm theo	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. đ. 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 khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. e. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. g. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán. h. 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. i. 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.	

		Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp quy định.	k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này. 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát a. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát a1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người. 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. b. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát; Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau: i. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty; ii. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó. c. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát c1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này. c2. 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 nội bộ về quản trị công ty 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. d. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát Việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty đ. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: đ1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau: i. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại	

			Khoản 2 Điều này; Luật doanh nghiệp; ii. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; iii. Có đơn từ chức và được chấp thuận; iv. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này. đ2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau: i. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; ii. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty; iii. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông; iv. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này. e. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định của Điều lệ công ty và pháp luật chứng khoán. g. 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: g1. 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. g2. 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. g3. 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.	
35.	Bỏ điều 35, 36, 37. 38 Quy chế hiện hành	**Điều 35. Các tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ** 1. Kiểm toán viên nội bộ phải có đủ các tiêu chuẩn sau: a) Có phẩm chất trung thực, ý thức chấp hành pháp luật; b) Có bằng cao đẳng hoặc đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ. c) Đã có thời gian từ 02 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 02 năm trở lên làm kế toán, kiểm toán hoặc kiểm soát viên. d) Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; Có khả năng thu	Bỏ các quy định về Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị vì Công ty không hoạt động theo theo mô hình công ty cổ phần quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp	

		thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; Có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ; đ) Các tiêu chuẩn khác (nếu có). 2. Trưởng kiểm toán nội bộ có đủ các tiêu chuẩn sau: a) Các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, d, đ khoản 1 Điều này; b) Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, ngân hàng, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động của Công ty; c) Có thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán, kiểm soát viên, thanh tra ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác. 3. Những cá nhân làm việc trong bộ phận kiểm toán nội bộ chưa đủ tiêu chuẩn là kiểm toán viên nội bộ thì được thực hiện nhiệm vụ kiểm toán với vị trí là nhân viên trợ lý kiểm toán. Nhân viên trợ lý kiểm toán thực hiện nhiệm vụ kiểm toán theo sự phân công của Trưởng kiểm toán nội bộ và hướng dẫn **Điều 36. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ** 1.Số lượng kiểm toán viên của Công ty là ba (03) người, gồm một (01) Trưởng ban và hai (02) nhân viên. Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị, Trưởng ban kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị bổ nhiệm và là thành viên Hội đồng quản trị độc lập . 2. Nhiệm kỳ của Ban kiểm toán nội bộ không quá năm (05) năm và hoạt động theo nhiệm		

		kỳ của Hội đồng quản trị. **Điều 37. Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ** 1.Trưởng kiểm toán nội bộ, kiểm toán viên nội bộ, trợ lý kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính cẩn trọng và tinh thần trách nhiệm; Tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và của yêu cầu chuyên môn của kiểm toán nội bộ; Không tham gia các hoạt động phi pháp hay tham gia các hoạt động làm tổn hại đến uy tín của nghề nghiệp, uy tín của đơn vị. 2.Trưởng kiểm toán nội bộ, kiểm toán viên nội bộ, trợ lý kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Trưởng kiểm toán nội bộ, kiểm toán viên nội bộ, trợ lý kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận của mình. 3. Quyền hạn: a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán; b) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán; c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;		

		d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế quản trị nội bộ của đơn vị. 4. Trách nhiệm: a) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán. b) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan. c) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán. d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng kiểm toán nội bộ về kết quả kiểm toán được giao thực hiện. đ) Các trách nhiệm khác đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của đơn vị. 5. Quyền lợi của người làm công tác kiểm toán nội bộ - Được trả lương theo chế độ quy định. - Được tham gia học tập, cập nhật kiến thức. **Điều 38. Cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ** Ban kiểm toán nội bộ có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban và cách thức hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ. Các cuộc họp và nội dung họp Ban kiểm toán nội bộ sẽ xây dựng quy định riêng trình lên Hội đồng quản trị phê duyệt.		

36.	Bổ sung Điều 5 (Thay thế quy định tại Điều 53, 54, 55 Quy chế hiện hành)	MỤC 2: GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC) **Điều 53. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc** 1. Tổng Giám đốc Công ty do Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức. 2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao 3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Giám đốc (Tổng Giám đốc) được quy định tại khoản 3 Điều 157 Luật doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty.	Điều 5. Giám đốc (Tổng Giám đốc) 1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc (Tổng Giám đốc) a. Giám đốc (Tổng giám đốc) là người điều hành công việc kinh doanh hằng 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. b. Giám đốc (Tổng giám đốc) có các quyền và nghĩa vụ sau: b1. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; b2. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; b3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty; b4. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty; b5. 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; b6. 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; b7. Tuyển dụng lao động; b8. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh; b9. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT; Điều 162 Luật Doanh nghiệp và Điều 35 Điều lệ công ty, Điều 298 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, Điều 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC

			định của Hội đồng quản trị. 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc) a. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc (Tổng Giám đốc): Nhiệm kỳ của Giám đốc (Tổng Giám đốc) không quá 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 Khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật. b. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc) b1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc (Tổng Giám đốc). b2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc)khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc) mới thay thế. c. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc): Thẩm quyền ký kết và phê duyệt các điều khoản hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc) tại Điều 27 Điệu lệ Công ty. Một thành viên của Hội đồng quản trị được ủy quyền sẽ ký hợp đồng với Giám đốc (Tổng Giám đốc). d. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc): Giám đốc (Tổng Giám đốc) được miễn nhiệm	

			và chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của Điều lệ, Luật lao động và pháp luật có liên quan. đ. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc) Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc), Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, các cơ quan hữu quan, trang thông tin điện tử website của Công ty theo trình tự và quy định về công bố thông tin của Luật chứng khoán. e. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc (Tổng Giám đốc) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc (Tổng Giám đốc) thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị và được quy định trong hợp đồng lao động. Tiền lương của Giám đốc (Tổng Giám đốc) được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.	
37.	Bổ sung khoản 1 Điều 6 (Sửa đổi các quy định tại Điều 46, Điều 50, Điều 54, Điều 55, Điều 56 Quy chế hiện hành thành các mục trong trong khoản 1 Điều 6)	**Điều 46. 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 Giám đốc(Tổng giám đốc)** 1.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 Giám đốc(Tổng giám đốc) được thực hiện theo Điều 153 Luật doanh nghiệp và Điều 30 của	**Điều 6. Các hoạt động khác** 1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc), gồm các nội dung chính sau đây: a. 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 Giám đốc (Tổng Giám đốc): Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT và quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp; Điều 30, 35, 38, 39 Điều lệ Công ty *và*

		Điều lệ Công ty 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một ủy viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị. 3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Thư ký hoặc sử dụng cán bộ thuộc bộ máy điều hành Công ty để làm Thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị. **Điều 50. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát** 1. Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu. 2. Thư ký Công ty có trách nhiệm sao gửi các quyết định của Hội đồng quản trị cho Trưởng Ban kiểm soát để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình. **Điều 54. Báo cáo của Giám đốc (Tổng giám đốc) với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao** Tổng Giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong	họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc) được thực thiện theo quy định về cuộc họp của Hội đồng quản trị tại Điều 30 Điều lệ Công ty và quy định của Luật Doanh nghiệp. b. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát; Các nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị. c. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc (Tổng Giám đốc): Các nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Giám đốc (Tổng Giám đốc) cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị. d. Các trường hợp Giám đốc (Tổng Giám đốc) và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị: d1. Giám đốc (Tổng Giám đốc) và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 30 của Điều lệ Công ty. d2. Giám đốc (Tổng Giám đốc) xin ý kiến Hội đồng quản trị những vấn đề không thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc quy định tại Khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty.	*quy định tại Khoản 3 Điều 291 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP*

		phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. **Điều 55. Báo cáo và kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc (Tổng giám đốc)** 1. Giám đốc (Tổng Giám đốc) là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng Quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị 2. Giám đốc(Tổng Giám đốc) được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản. 3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng Quản trị. 4. Giám đốc (Tổng Giám đốc) có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ, …) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.	đ. Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị và theo quy định của Điều 159 Luật Doanh nghiệp. e. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc) - Giám đốc (Tổng Giám đốc) là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng Quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị - Giám đốc (Tổng Giám đốc) được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản. - Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng Quản trị. - Giám đốc (Tổng Giám đốc) có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,…) nhưng phải chịu trách nhiệm về những	

		5. Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc. **Điều 56. Phối hợp hoạt động giữa kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Giám đốc (Tổng Giám đốc)** 1. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông; 2. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất; 3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty; 4. Ban Kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý với	quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất. - Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc. g) Các vấn đề Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát g.1) Các vấn đề Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT - Giám đốc (Tổng Giám đốc) xin ý kiến Hội đồng quản trị những vấn đề không thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc quy định tại Khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty - Giám đốc (Tổng Giám đốc) có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật g.2) Các vấn đề Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho BKS - Báo cáo của Giám đốc (Tổng Giám đốc)	

		những nơi cũ họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty; 5. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông; 6. Ban Kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp; 7. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công	trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT - Giám đốc (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 Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát h) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc) theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên - Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông; - Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất; - Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều	

		ty	hành hoạt động kinh doanh của Công ty; - Ban Kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý với những nơi cũ họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty; - Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông; - Ban Kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp; - Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát	

			không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty	
38.	Sửa đổi các điều 57, 58, 59 Quy chế hiện hành thành các mục khoản 2 Điều 6	**CHƯƠNG XI** **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC(TỔNG GIÁM ĐỐC) VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC** Điều 57. Đánh giá hoạt động đối với 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 chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc. 2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát. 3. Giám đốc(Tổng giám đốc) chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như	2. 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, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các người điều hành doanh nghiệp khác. a. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người điều hành khác - Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Giám đốc (Tổng Giám đốc). - Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát. - Giám đốc (Tổng giám đốc) chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau: ✓ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.	

		sau: a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ. c. Hoàn thành nhiệm vụ d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ. Điều 58. Khen thưởng 1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 48. 2. Chế độ khen thưởng a. Bằng tiền. b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có). 3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng. 4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể. Điều 59. Xử lý vi phạm và kỷ luật 1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội	✓ Hoàn thành tốt nhiệm vụ. ✓ Hoàn thành nhiệm vụ ✓ Chưa hoàn thành nhiệm vụ. b. Khen thưởng - Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Giám đốc (Tổng Giám đốc) trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 48. - Chế độ khen thưởng ✓ Bằng tiền. ✓ Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có). - Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng. - Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể c. Xử lý vi phạm và kỷ luật - Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cán	

		đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra. 2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.	bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra. - Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật	
39.	Bổ sung Điều 7 (thay thế quy định tại Điều 66, 67 Quy chế hiện hành)	Điều 66. Điều khoản thi hành Quy chế này bao gồm 14 chương, 67 điều đã được Hội đồng Quản trị Công ty họp và biểu quyết nhất trí thông qua ngày tháng năm 2018. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty; Công ty có thể trình Hội đồng Quản trị họp xem xét, quyết định. Điều 67. Hiệu lực Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký ban hành. Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng ban Kiểm soát, Trưởng các phòng, ban chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công	Điều 7. Hiệu lực thi hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Gạch Tuy Nen Bình Định bao gồm 7 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT

		ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.		
40.	Bỏ Điều 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 51, 52, 63, 64, 65 Quy chế hiện hành	**Điều 39. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp** 1. Tiêu chuẩn của Giám đốc (Tổng giám đốc) và điều kiện làm Giám đốc (Tổng giám đốc) tuân thủ theo quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Điều 35 Điều lệ . 2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó Giám đốc: a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp. b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công. c. Về trình độ: - Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty từ trình độ đại học trở lên. - Thời gian công tác thực tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm. 3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán Công ty. a. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán; tiêu chuẩn và điều kiện theo	Bỏ quy định tại các điều này	Theo Phụ lục 2 Thông tư 116/2020/BTC-TT

		quy định tại Điều 54 Luật kế toán. b. Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của công ty. c. Về trình độ: - Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên. - Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm. - Đối với Kế toán trưởng, phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán. 4. Cán bộ quản lý khác (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc Nhà máy chế biến, Đội trưởng sản xuất và tương đương) Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm như tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc. **Điều 40. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp** 1. Bổ nhiệm Tổng giám đốc Giám đốc (Tổng giám đốc) do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng lao động). Các thành viên Hội đồng Quản trị có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc Hội đồng quản trị chọn một người khác làm Giám đốc (Tổng giám đốc) Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì Hội đồng Quản trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt		

		Công ty, ...) Hồ sơ đề nghị Hội đồng Quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm: a. Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm; b. Bản kê khai tài sản , thu nhập c. Chương trình hành động d. Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác đ. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính); e. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có); Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên Hội đồng Quản trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên Hội đồng Quản trị không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết và xin ý kiến Tập Đoàn thỏa thuận bổ nhiệm để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm. 2. Bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán và cán bộ quản lý khác (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc Nhà máy chế biến, Đội trưởng sản xuất và tương đương) Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán và cán bộ quản lý khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ		

		sở đề xuất của Tổng giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Tổng giám đốc. **Điều 41. Thời hạn (nhiệm kỳ) ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp.** Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác trong Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm (hoặc ký hợp đồng) là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. **Điều 42. Bổ nhiệm lại chức vụ của cán bộ quản lý.** 1. Khi cán bộ quản lý kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một (01) tháng. 2. Điều kiện để bổ nhiệm lại - Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ; - Phẩm chất đạo đức tốt; - Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty; - Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ; - Được cán bộ, công nhân lao động trong đơn vị tín nhiệm. 3. Hồ sơ trình Công ty bổ nhiệm lại như là hồ sơ bổ nhiệm lần đầu **Điều 43. Quy định về ký hợp đồng lao động**		

		đối với người điều hành doanh nghiệp 1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) cho cán bộ quản lý nêu tại Điều 35 quy chế này. Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với các cán bộ quản lý khác theo uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị. 2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ công ty. **Điều 44. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp** 1. Cán bộ quản lý xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc thì cán bộ quản lý đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm. 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý trong trường hợp sau: a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ; b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;		

		c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động. **Điều 45. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp** Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán **Điều 47: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị** 1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty. 2. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị. Tất cả thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị xử lý, trừ trường hợp văn bản hoặc phong bì gửi đích danh một thành viên Hội đồng quản trị. 3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp yêu cầu Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được Hội đồng quản trị phân công phụ trách. Các		

		cán bộ quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. 4. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá ba (03) ngày sau khi nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá năm (05) ngày. 5. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua Tổng giám đốc hoặc Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Công ty, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên Hội đồng quản trị đó. 6. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do chủ tịch Hội đồng quản trị xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty. **Điều 48. Nhiệm vụ của của Thư ký Công ty** 1. Thư ký Công ty có trách nhiệm sau: a. Theo dõi chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị và lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị; b. Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành		

		viên Hội đồng quản trị để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị; Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị; c. Soạn thảo các văn bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị; Giúp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị; d. Tổng hợp trình Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu gửi đến Hội đồng quản trị; đ. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. e. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng quản trị; cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty; g. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị; h. Được trực tiếp làm việc với các cán		

		bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao; i. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của biên bản, nghị quyết họp Hội đồng quản trị. k. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao. 2. Thư ký Hội đồng quản trị được hưởng các quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động được ký với Hội đồng quản trị. **Điều 49. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát** Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ. **Điều 51. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị** 1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban kiểm soát tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.		

		2. Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được ủy quyền của Trưởng Ban kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị sau khi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về sự tham dự của mình. **Điều 52. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị** Mọi thông tin về hoạt động của Hội đồng quản trị phải được giữ bí mật chỉ được trao đổi giữa các thành viên Hội đồng quản trị. Nghiêm cấm phổ biến ra ngoài phạm vi Hội đồng quản trị, ngoại trừ trường hợp những người ủy quyền dự họp theo quy định tại khoản 2 Điều 22 của Quy chế này và các trường hợp theo nghị quyết của Hội đồng quản trị. **Điều 63. Nghĩa vụ công bố thông tin** 1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư 2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo		

		những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư. **Điều 64. Công bố thông tin về quản trị Công ty** 1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán 2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu(06) tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán **Điều 65. Tổ chức công bố thông tin** 1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau: a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại luật chứng khoán và thông tư 155/2015/BTC của Bộ Tài chính b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin 2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm 3. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin		

		phải là người: a. Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học; b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ; c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cô dông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định; d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.		

CÔNG TY CỔ PHẦN
GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH
BITCO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: 176/2022 /TT-HĐQT

Bình Định, ngày 7 tháng 8 năm 2022.

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

"V/v sửa đổi nội dung tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị"

Kính trình: **Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 - Công ty Cổ phần Gạch Tuy nen Bình Định**

- *Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC của Bộ tài chính ban hành ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;*
- *Điều lệ Của Công Ty Cổ Phần Gạch Tuy Nen Bình Định đã được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua ngày 06/02/2018;*
- *Nhu cầu thực tiễn về tổ chức, hoạt động của Công ty.*

Hội đồng Quản trị kính trình Đại Hội đồng Cổ đông thảo luận và thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung các điều khoản cụ thể của Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty *(xin vui lòng tham chiếu Phụ lục đính kèm).*
2. Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty (bao gồm các điều, khoản đã được sửa đổi, bổ sung).
3. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị mới sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua và thay thế cho Quy chế làm việc của Hội đồng quản trị được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua vào ngày 25/3/2015 cùng với các bản Phụ lục đính kèm Quy chế (nếu có).

Nơi nhận:
- Cổ đông của Công ty
- TVHĐQT, BKS, BGĐ
- Lưu VT, HĐQT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 4100431780 CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH H. TUY PHƯỚC T. BÌNH ĐỊNH

Ngô Quốc Vương

PHỤ LỤC 3: NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Đính kèm Tờ trình số 176)

STT	Điểm, Khoản Điều sửa đổi, bổ sung	Nội dung Quy chế làm viên của Hội đồng quản trị hiện hành	Nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị	Lý do
1.	Bổ sung đoạn căn cứ Quy chế	Chưa có đoạn này	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 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Công ty Cổ phần Gạch Tuy Nen Bình Định; Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng...năm...Điều lệ này được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại đại hội tổ chức vào ngày tháng năm 2021	Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT
2.	Sửa đổi toàn bộ nội dung Điều 1	**Điều 1: Phạm vi, đối tượng điều chỉnh;** 1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, tình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng quản trị Công ty (Sau đây viết tắt là HĐQT)	**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng** 1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành	Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

		2. Các thành viên HĐQT, Giám đốc, các Phó giám đốc Công ty, Thư Ký HĐQT, Trưởng, phó các phòng, ban, nhà máy, phân xưởng của Công ty và các cá nhân có quan hệ làm việc với HĐQT chịu sự điều chỉnh của quy chế này. .	viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan. 2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.	
3.	Sửa đổi toàn bộ nội dung Điều 2	**Điều 2: Nguyên tắc làm việc của HĐQT** 1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, vừa đảm bảo phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể HĐQT, vừa đề cao vai trò trách nhiệm của cá nhân của Chủ tịch HĐQT và các Ủy viên HĐQT. Mỗi thành viên HĐQT có trách nhiệm riêng của mình và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ phân công; 2. Giải quyết công việc theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật; đảm bảo sự giám sát của Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo luật định; 3. Đảm bảo tuân thủ quy trình, thủ tục, thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật và Quy chế làm việc; 4. Đảm bảo dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động	**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị** 1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty. 2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.	Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT
4.	Bỏ nội dung tại Điều 3	**Điều 3: Tổ chức bộ máy của HĐQT** 1. HĐQT có 05 thành viên, bao gồm Chủ tịch		Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-

		và các thành viên. HĐQT bầu và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT bằng thể thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín với đa số phiếu chấp thuận (Tính theo số thành viên HĐQT); 2. Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty; 3. HĐQT có thể phân công các thành viên trực tiếp chỉ huy, quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh khi thấy cần thiết và giao cho Chủ tịch HĐQT Thường trực lãnh đạo điều hành công việc của HĐQT Công ty; 4. Khi hết nhiệm kỳ, HĐQT tiếp tục hoạt động cho đến khi Đại hội đồng cổ đông bầu ra HĐQT nhiệm kỳ mới.		TT
5.	Bổ sung Điều 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Chương II	Không có quy định	Chương II **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên 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. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ	Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

			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. 3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá	

			về hoạt động của Hội đồng quản trị. **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị** 1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty. 2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định. **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị** 1. Hội đồng quản trị có 5 thành viên. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị. 2. 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 Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành	

			viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác. 4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập. **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị** 1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp; b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác; c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác; d. Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh	

			nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ. 2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó; b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định; c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty; d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có	

			quyền biểu quyết của Công ty; e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ. **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị** 1. 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. 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. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;	

			e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; f. 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 có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị. 5. Khi xét thấy cần thiết, 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; ghi chép các biên bản họp; b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao; c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty; d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính; e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty. **Điều 8. 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 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;	

			b. Có đơn từ chức và được chấp thuận; c. 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. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; b. 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 so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành	

			viên bị giảm quá một phần ba; b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp; c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b 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 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm 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. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau: a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông; b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng	

			quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử. 2. 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 nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. 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. 3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử	

			viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty. 4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu. **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác); e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty; f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty; g. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có). 2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.	
6.	Bỏ toàn bộ nội dung tại Chương II Quy chế hiện hành	**Chương II. TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC** **Điều 4: Trách nhiệm, quyền hạn của HĐQT** 1. HĐQT giải quyết công việc theo chức		Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

		năng, nhiệm vụ quy định tại Điều 51 của Điều lệ Công ty. HĐQT thảo luận tập thể và quyết định theo đa số đối với các vấn đề được quy định tại khoản 2.2 điều 51 Điều lệ Công ty và những vấn đề khác theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền của HĐQT quyết định; 2. Quyết định chiến lược, kế hoạch trung hạn, dài hạn và lế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty; 3. Quyết định mục tiêu hoạt động trên cơ sở mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua; 4. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị nhỏ hơn 50% tổng tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính kỳ gần nhất của Công ty; 5. Quyết định việc vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty; 6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc và cán bộ quản lý khác, bao gồm Phó		

		giám đốc, Kế toán trưởng; quyết định mức lương, lợi ích khác của Giám đốc và các cán bộ quản lý đó; 7. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công ty, quyết định thành lập Công ty con, lập chi nhánh, Văn phòng đại diện. Quyết định khen thưởng, kỷ luật nhân viên thuộc quyền quản lý của HĐQT và quyết định mức bồi thường vật chất khi nhân viên gây thiệt hại cho Công ty; 8. HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (Bao gồm các hợp đồng mua bán, bán Công ty, sáp nhập, thau tóm Công ty hoặc liên doanh); 9. Quyết định đầu tư tài chính, mua hoặc bán cổ phần của Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài; 10. Quyết định cử người đại diện phần vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác, quyết định mức lương, thù lao và lợi ích khác của người đó;		

		11. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; 12. Giám sát hoạt động của người quản lý phần vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác; 13. Lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập; 14. Đề xuất mức cổ tức hằng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức. Đề xuất xử lý các khoản lỗ phát sinh trong kinh doanh; 15. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông, triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc thực hiện các thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định. **Điều 5: Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch HĐQT** Chủ tịch HĐQT là người thường trực lãnh đạo và điều hành công việc của HĐQT, có trách nhiệm giải quyết công việc được quy định tại điều 52 của Điều lệ công ty và những vấn đề khác mà luật doanh nghiệp quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT quyết định, cụ thể như sau:		

		1. Chỉ đạo nghiên cứu chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư quy mô lớn, phương án đổi mới tổ chức quản lý, nhân sự chủ chốt và chiến lược phát triển nguồn nhân lực của Công ty; 2. Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; quyết định chương trình, nội dung họp và tài liệu phục vụ họp; chủ trì các cuộc họp của HĐQT; 3. Triệu tập các phiên họp thường kỳ và bất thường của HĐQT Công ty. Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông; 4. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền cảu HĐQT; 5. Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; có quyền đình chỉ các quyết định của Giám đốc khi phát hiện các quyết định này trái với các quy định của pháp luật hoặc nghị quyết, quyết định của HĐQT;		

		6. Quyết định cử thành viên HĐQT, cán bộ công nhân viên Công ty đi công tác, học tập, tham quan khảo sát ở nước ngoài; 7. Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho một ủy viên HĐQT chỉ đạo công việc của HĐQT khi Chủ tịch đi vắng, Thư ký HĐQT thông báo kịp thời các nội dung ủy quyền và kết quả giải quyết công việc cho Chủ tịch HĐQT biết; 8. Chủ tịch HĐQT phân công nhiệm vụ cho từng thành viên HĐQT và có thể điều chỉnh việc phân công giữa các thành viên HĐQT khi thấy cần thiết; 9. Giám sát các thành viên HĐQT thực hiện các nhiệm vụ được phân công và nhiệm vụ quyền hạn của họ; 10. Giám sát Giám đốc Công ty trong việc thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT; 11. Đảm bảo việc HĐQT gửi Báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm		

		tra của HĐQT cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông; 12. Đảm bảo rằng các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác, và dễ hiểu liên quan đến các vấn đề mà HĐQT phải xem xét. **Điều 6: Trách nhiệm, quyền hạn của các thành viên HĐQT** 1. Ủy viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT phân công phụ trách một số lĩnh vực cụ thể, chịu trách nhiệm trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc thuộc lĩnh vực được phân công. Không được ủy quyền cho người khác; 2. Ủy viên HĐQT có trách nhiệm xem xét, trình HĐQT giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Ủy viên HĐQT phải dành thời gian thỏa đáng để nghiên cứu các nội dung chuẩn bị biểu quyết của HĐQT, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT, thực hiện các nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT ủy quyền và báo cáo kết		

		quả thực hiện công việc với HĐQT trong phiên họp gần nhất; 3. Ủy viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên thường kỳ hoặc bất thường của HĐQT; thảo luận và biểu quyết những vấn đề đưa ra phiên họp hoặc phiếu xin ý kiến; 4. Ủy viên HĐQT có quyền đề nghị HĐQT xem xét giải quyết một số vấn đề của Công ty; 5. Ủy viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc và các cán bộ quản lý trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, các hoạt động đầu tư kinh doanh của đơn vị. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu thành viên HĐQT; 6. Ủy viên HĐQT được thư ký HĐQT, các phòng, ban nghiệp vụ Công ty cung caaos kịp thời và chính xác các thông tin về hoạt động của Công ty HĐQT, Chủ tịch HĐQT		

		và Giám đốc Công ty; **Điều 7: Mối quan hệ giữa HĐQT và Giám đốc điều hành** 1. Quan hệ giữa HĐQT và Giám đốc Công ty là quan hệ trên dưới thông qua hoạt động: Chỉ đạo – Kiểm tra – Giám sát; 2. Giám đốc triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, chỉ đạo thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư đã được HĐQT phê duyệt. Trong trường hợp không đồng ý với các nghị quyết, quyết định của HĐQT, Giám đốc vẫn có trách nhiệm thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình và Đại hội đồng cổ đông xem xét trong phiên họp gần nhất; **Điều 8: Thư ký HĐQT** 1. Chức năng: Thư ký HĐQT là người giúp việc cho HĐQT và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐQT, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm thuộc biên chế Công ty; 2. Nhiệm vụ:		

		- Thực hiện cầu nối giữa Chủ tịch HĐQT với các thành viên HĐQT, Giám đốc và Trưởng ban kiểm soát; - Tổ chức các cuộc họp của HĐQT, ĐHĐCĐ hoặc Ban kiểm soát, chuaanrbij các hồ sơ, tài liệu liên quan và thư mời họp theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT hoặc Ban kiểm soát; - Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT và Ban kiểm soát; - Tiếp nhận, soạn thảo, trình ký và luân chuyển các văn bản liên quan của HĐQT, ĐHĐCH hoặc Ban kiểm soát; - Chuyển giao các hồ sơ, tài liệu của HĐQT, ĐHĐCĐ hoặc Ban kiểm soát cho bộ phận văn thư lưu trữ; - Phối hợp các bộ phận liên quan trong Công ty chuẩn bị địa điểm, vật chất, trang thiết bị cho các cuộc họp của HĐQT và ĐHĐQT; - Ghi chép làm biên bản các cuộc họp theo quy định của Điều lệ Công ty và		

		Luật doanh nghiệp 2005 quy định. - Lưu trữ hồ sơ, tài liệu của HĐQT; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT; 3. Thù lao và quyền lợi: Thư ký HĐQT được nhận một khoản thù lao công việc nhất định do HĐQT quyết định theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT và được cung cấp trang thiết bị, vật dụng văn phòng phẩm phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao. Các chi phí này được hạch toán vào chi phí hoạt động của HĐQT theo quy định. **Điều 9: Quan hệ phối hợp của HĐQT** 1. Trong hoạt động của mình, HĐQT giữ mối liên hệ thường xuyên với Cấp ủy Đảng, Ban chấp hành Công đoàn và các đoàn thể quần chúng Công ty; 2. HĐQT phối hợp chặt chẽ với Giám đốc Công ty trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của HĐQT, các báo cáo, đề án trình HĐQT; giải quyết các vấn đề		

		này sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của HĐQT về nhiệm vụ kinh tế - xã hội của Công ty; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền kiến nghị của Giám đốc Công ty, trả lời chất vấn của cổ đông; 3. HĐQT phối hợp chặt chẽ với Cấp ủy Công ty, Ban chấp hành Công đoàn với đoàn thể quần chúng chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của người lao động, vận động cán bộ, công nhân tham gia xây dựng, phát triển doanh nghiệp, tự giác thực hiện chính sách, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước; HĐQT và các thành viên HĐQT có trách nhiệm trả lời và giải quyết các kiến nghị của Cấp ủy Đảng, Ban chấp hành Công đoàn và các đoàn thể quần chúng; 4. HĐQT phối hợp với Ban kiểm soát trong việc đấu tranh phòng, chống các hành vi vi phạm Điều lệ, Quy chế Công ty và pháp luật, giữ vững kỷ luật, kỷ cương; tuyên truyền giáo dục pháp luật; thực hiện các mục tiêu kinh tế xã hội của Công ty và các		

		chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; 5. Ban kiểm soát thông báo kịp thời với HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát; Đồng thời làm việc với HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHĐCĐ; **Điều 10: Quy định về điều kiện làm việc của HĐQT và quyền yêu cầu cung cấp thông tin** 1. HĐQT sử dụng bộ máy của Công ty để thực hiện công việc hằng ngày, HĐQT chỉ định một người có hiểu biết về pháp luật làm Thư ký HĐQT; vai trò vị trí của Thư ký HĐQT được quy định tại quy chế này; 2. Phòng quản lý hành chính và bộ phận quản lý nhân sự Công ty có trách nhiệm chuyển và nhận tất cả các công văn tài liệu của HĐQT. Những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm HĐQT phải gửi trước đến HĐQT. Văn bản có tính chất điều hành thì gửi thẳng Giám đốc và sao gởi cho HĐQT biết để theo dõi. Sao gởi HĐQT		

		những tài liệu liên quan về quản lý Nhà nước, các quyết định điều hành của Giám đốc Công ty và báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh hàng tháng, quý, năm của đơn vị thành viên; 3. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty; 4. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. **Điều 11: Chi phí hoạt động và phụ cấp cho HĐQT** 1. Mọi chi phí cho hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí quản lý của Công ty trên cơ sở hợp lý và có hóa đơn chứng từ hợp lệ theo quy định của Nhà nước; 2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng theo hiệu quả sản		

		xuất kinh doanh. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc thống nhất. Tổng mức thù lao của HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên theo đề nghị của HĐQT. Tổng số tiền thù lao chi trả cho các thành viên HĐQT phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên hằng năm; 3. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ phỉa chi trả trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao.		
7.	Bỏ toàn bộ nội dung tại Chương III Quy chế hiện hành	**CHƯƠNG III. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.** **Điều 12: Chương trình công tác** Chương trình công tác năm gồm hai phần, phần một: Thể hiện tổng quát các định hướng, nhiệm vụ chủ yếu của HĐQT trên tất cả các lĩnh vực công tác; phần hai: Bao gồm nội dung các phiên họp thường kỳ của HĐQT và danh mục các báo cáo, đề án, dự thảo và những vấn đề cần trình HĐQT trong năm; HĐQT chỉ thảo luận và giải quyết những nội dung công việc có trong chương trình		Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

		công tác của HĐQT (trừ trường hợp đột xuất phải tuân thủ đúng quy định tại khoản 4, điều 53 của Điều lệ Công ty) **Điều 13: Trình tự xây dựng chương trình công tác của HĐQT** 1. Chậm nhất vào ngày 20 tháng 12 hằng năm, Giám đốc Công ty trình HĐQT danh mục những đề án, dự thảo văn bản cần trình HĐQT trong năm tới. danh mục phải thể hiện rõ: Tên đề án, văn bản dự thảo, bộ phận chủ trì soạn thảo; bộ phận phối hợp soạn thảo, thời hạn trình; 2. Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày HĐQT thông qua chương trình công tác năm, Thư ký HĐQT trình Chủ tịch HĐQT quyết định việc ban hành và gửi cho các thành viên HĐQT, Ban giám đốc, Trưởng ban kiểm soát và Trưởng các bộ phận có liên quan biết để thực hiện; 3. Việc điều chỉnh chương trình công tác của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định dựa trên cơ sở đề nghị của Giám đốc, Thư ký HĐQT và yêu cầu chỉ đạo của HĐQT; 4. Thư ký HĐQT là người quản lý chương		

		trình công tác của HĐQT, có trách nhiệm tham mưu cho HĐQT trong việc soạn thảo, điều chỉnh và đôn đốc thực hiện chương trình công tác của HĐQT. Khi có sự điều chỉnh chương trình công tác, Thư ký HĐQT phải thông báo kịp thời cho các thành viên HĐQT và Giám đốc Công ty biết. **Điều 14: Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác** Hằng năm, Giám đốc Công ty thực hiện chỉ đạo các phòng ban, ban chuyên môn rà soát, kiểm điểm việc thực hiện các đề án đã ghi trong chương trình công tác; thông báo với HĐQT tiến độ, kết quả xử lý các công việc còn tồn đọng, hướng xử lý tiếp theo; đồng thời đề nghị điều chỉnh, bổ sung công việc trong chương trình công tác thời gian tới.		
8.	Bổ sung nội dung Chương III	Không có quy định	**Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị** 1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ	Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

			đông. 2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau: a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty; b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác; d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty; e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp; f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật; g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;	

			h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp; i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; k. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; l. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;	

			m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết; n. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông; o. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh; p. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty; q. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty; r. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty. 3. 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.	

			4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên. **Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch** 1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau: - Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;	

			- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ; - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp. 2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết. **Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường** 1. 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; c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, 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 hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan; d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát; e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. 2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d	

			khoản 1 Điều này; 3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây: a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp; b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông; c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp; d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp; e. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát; f. Xác định thời gian và địa điểm họp; g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp; h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp. **Điều 14. Các tiểu ban giúp việc 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. 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. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. 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. 2. 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.	
9.	Sửa nội nội dung Chương IV	**CHƯƠNG IV: PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Điều 15: Phiên họp Hội đồng quản trị** 1. Phiên họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp; 2. HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Địa điểm họp HĐQT có thể tại trụ sở chính	**Chương IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị** 1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 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 thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu	Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

		của Công ty hoặc nơi khác; 3. Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý ít nhất phải tổ chức họp một lần. Trường hợp cần thiết, tổ chức phiên họp bất thường khi một trong số các thành viên dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn (Được quy định tại khoản 4, điều 53 của Điều lệ Công ty); - Có đề nghị của Ban kiểm soát; - Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm người quản lý khác; - Có đề nghị của ít nhất hai thành viên HĐQT; Đề nghị được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT; 4. Chủ tịch HĐQT triệu tập phiên họp thường kỳ của HĐQT. Việc triệu tập, chuẩn bị, tổ chức họp và các nội dung khác liên quan	bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị. 2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây: a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị; b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác; c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị; d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định. 4. Đề nghị quy định tại khoản 3 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. 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường	

		đến phiên họp bất thường, được thực hiện như đối với phiên họp thường kỳ. Trường hợp đặc biệt, do chủ tịch HĐQT quyết định; 5. Chủ tịch HĐQT triệu tập và chủ trì các cuộc họp HĐQT, trường hợp Chủ tich HĐQT vắng mặt thì ủy quyền cho một thành viên HĐQT chủ trì cuộc họp HĐQT, ủy quyền phải thực hiện bằng văn bản. **Điều 16: Công tác chuẩn bị phiên họp HĐQT** 1. Công tác HĐQT quyết định cụ thể ngày họp, địa điểm, đại biểu mời và chương trình, nội dung phiên họp; 2. Thư ký HĐQT có nhiệm vụ: a) Kiểm tra tổng hợp các hồ sơ đề án trình ra phiên hop; b) Chuẩn bị chương trình nghị sự phiên họp, dự kiến thành phần họp trình Chủ tịch HĐQT quyết định; chuẩn bị các điều kiện phục vụ phiên hop; Chậm nhất 05 ngày làm việc trường ngày phiên họp bắt đầu, Thư ký HĐQT báo cáo	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. 6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 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. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty. 7. 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. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo	

		Chủ tịch HĐQT quyết định chính thức nội dung, chương trình, thời gian họp, thành phần tham dự phiên họp và thông báo cho các thành viên HĐQT về quyết định của Chủ tịch HĐQT về các vấn đề trên; c) Đôn đốc phụ trách bộ phận có đề án trình trong phiên họp gởi hồ sơ đề án và các văn bản có liên quan; Chậm nhất 07 ngày làm việc, trước ngày phiên họp bắt đầu, Trưởng bộ phận có đề án phải gởi tài liệu đã được Chủ tịch HĐQT xem xét và cho trình ra phiên họp đến Thư ký HĐQT; d) Thư ký HĐQT có trách nhiệm gửi giấy mời và dự thảo nội dung cuộc họp đến các thành viên HĐQT và đại biểu được mời họp, ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp (Trừ trường hợp họp bất thường) e) Trưởng hợp thay đổi ngày họp, địa điểm, Thư ký HĐQT thông báo các thành viên HĐQT và các đại biểu được mời họp ít nhất 02 ngày, trước ngày	luận nhưng không được biểu quyết. 8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. 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. 9. 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 khoản 11 Điều này; c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử; e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác	

		phiên họp bắt đầu. **Điều 17: Thành phần dự phiên họp HĐQT** 1. Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp HĐQT, nếu vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản và phải được Chủ tịch HĐQT đồng ý; 2. HĐQT mời Giám đốc Công ty, Trưởng ban kiểm soát hoặc người trong Ban kiểm soát được ủy quyền, dự tất cả các phiên họp của HĐQT; 3. HĐQT mời cấp ủy Đảng Công ty, Chủ tịch Công đoàn Công ty và các đại biểu khác dự họp khi thảo luận các vấn đề có liên quan; 4. Đại biểu không phải là thành viên HĐQT được phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết. **Điều 18: Trình tự phiên họp HĐQT** Phiên họp HĐQT được tiến hành theo trình tự sau: 1. Thư ký HĐQT báo cáo số thành viên có mặt, vắng mặt, và đại biểu tham dự, thông báo chương trình phiên họp; 2. Chủ tọa điều khiển phiên họp;	theo quy định trong Điều lệ công ty. 10. 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 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. 11. 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. 12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. **Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị** 1. 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, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh	

		3. HĐQT thảo luận từng vấn đề theo trình tự: - Phụ trách bộ phận chủ trì đề án trình bày tóm tắt đề án, nêu rõ những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT. Nếu vấn đề cần xin ý kiến đã được thuyết minh rõ trong tờ trình thì không phải trình bày thêm; - Các thành viên HĐQT phát biểu ý kiến, nói rõ tán hay không tán thành nội dung nào của đề án. Các đại biểu được mời dự họp phát biểu ý kiến đánh giá, nhận xét về đề án; - Phụ trách bộ phận chủ trì đề án phát biểu ý kiến tiếp thu và giải thích những điểm chưa nhất trí, những câu hỏi của thành viên HĐQT và các đại biểu dự họp; - Chủ tịch HĐQT (Hoặc ủy viên HĐQT được ủy quyền của Chủ tịch HĐQT) chủ trì thảo luận đề án, kết luận và lấy ý kiến biểu quyết. Các quyết định của HĐQT phải được quá nửa số thành viên HĐQT biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định của	nghiệp; b. Thời gian, địa điểm họp; c. Mục đích, chương trình và nội dung họp; d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp; f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp; g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến; h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này. 2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy	

		Chủ tịch HĐQT là quyết định cuối cùng; - Nếu thấy vấn đề thảo luận chưa rõ, chủ tọa đề nghị HĐQT chưa thông qua đề án và yêu cầu chuẩn bị thêm; 4. Chủ tọa phiên họp kết luận phiên họp HĐQT. **Điều 19: Biên bản họp HĐQT** 1. Thư ký HĐQT tổ chức việc ghi biên bản phiên họp của HĐQT. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, phải ghi đầy đủ nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp và kết quả biểu quyết theo đúng quy định tại điều 54 của Điều lệ Công ty; 2. Sau mỗi phiên họp, Thư ký có trách nhiệm thông báo kịp thời những quyết định, kết luận của chủ tọa phiên họp gửi các thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty, Ban kiểm soát và các bộ phận liên quan. Khi cần thiết, thông báo cho các phòng ban, cấp ủy Đảng, các tổ chức đoàn thể quần chúng về những vấn đề có liên quan;	định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. 3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. 4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. 5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.	

		3. Biên bản HĐQT phải có chữ ký của tất cả các thành viên dự họp.		
10.	Bỏ toàn bộ nội dung tại Chương V Quy chế hiện hành	**CHƯƠNG V: GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC CỦA CHỦ TỊCH HĐQT.** **Điều 20: Cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch HĐQT** 1. Xử lý công việc trên cơ sở hồ sơ, tài liệu trình của Giám đốc và phiếu trình giải quyết công việc của Thư ký HĐQT; chương trình công tác và tình hình thực tế Công ty; 2. Họp, làm việc với Giám đốc, Ban kiểm soát, Thư ký HĐQT, các tiểu ban của HĐQT, các phòng, ban liên quan để giải quyết công việc; 3. Thành lập tổ chức tư vấn giúp chỉ đạo một số nhiệm vụ quan trọng hoặc vấn đề liên quan đến nhiều lĩnh vực. **Điều 21: Trách nhiệt của Thư ký HĐQT trong việc hồ sơ trình HĐQT** 1. Thư ký HĐQT chỉ trình Chủ tịch HĐQT những vấn đề thuộc phạm vi giải quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT nêu tại các điều 4, điều 5 và có đủ thủ tục theo định tại Điều 23 Quy chế này; 2. Khi nhận được hồ sơ của Giám đốc, các phòng, ban Công ty trình HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ về thủ tục và lập phiếu trình giải quyết công việc, trình Chủ tịch HĐQT; a) Thẩm tra về mặt thủ tục: Nếu hồ sơ		Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

		trình chưa đầy đủ, trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình, Thư ký HĐQT yêu cầu Trưởng bộ phận trình bổ sung hồ sơ theo quy định; b) Thẩm tra về nội dung và tính thống nhất, hợp pháp của văn bản: Thư ký HĐQT có ý kiến thẩm tra độc lập về nội dung, tính thống nhất, hợp pháp của văn bản; đồng thời phối hợp với bộ phận soạn thảo chỉnh sửa những nội dung không đúng, không phù hợp trong văn bản dự thảo trước khi trình HĐQT, Chủ tịch HĐQT; 3. Chậm nhất là 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Thư ký HĐQT phải hoàn thành công việc thẩm tra và lập phiếu trình, kèm theo đầy đủ hồ sơ, tài liệu, trình Chủ tịch HĐQT và HĐQT. **Điều 22: Xử lý hồ sơ trình và thông báo kết quả** 1. Chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày Thư ký HĐQT trình, Chủ tịch HĐQT có ý kiến vào Phiếu trình và chuyển lại cho Thư ký HĐQT; 2. Đối với các nội dung trình là những vấn đề phức tạp, Chủ tịch HĐQT có thể yêu cầu Trưởng bộ phận trình và bộ phận liên quan trình bày thêm trước khi quyết định. Thư ký HĐQT thông báo cho Trưởng bộ phận trình chuẩn bị nội dung và tổ chức buổi làm việc; - Trường hợp phải hoàn chỉnh lại văn		

		bản, Trưởng bộ phận trình phải hoàn chỉnh lại văn bản dự thảo để trình Chủ tịch HĐQT trong thời gian sớm nhất; - Trường hợp dự thảo văn bản được HĐQT, Chủ tịch HĐQT thông qua, trong vòng 02 ngày làm việc, Thư ký HĐQT phối hợp với bộ phận trình hoàn chỉnh các nội dung cần thiết để trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành; 3. Trong 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của bộ phận trình, nếu Chủ tịch HĐQT chưa có ý kiến thì Thư ký HĐQT phải xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT và thông báo cho bộ phận trình biết rõ lý do.		
11.	Bỏ toàn bộ nội dung tại Chương VI Quy chế hiện hành	**CHƯƠNG VI: THỦ TỤC TRÌNH VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN** **Điều 23: Thủ tục gửi văn bản, trình giải quyết công việc** 1. Tất cả các công văn, tờ trình HĐQT, Chủ tịch HĐQT phải được vào sổ văn thư của Phòng quản lý Hành chính. Thư ký HĐQT có trách nhiệm theo dõi việc chuyển phát công văn, tờ trình trước khi chuyển đến địa chỉ xử lý theo thẩm quyền; Thư ký HĐQT phối hợp với Phòng quản lý Hành chính tổ chức lập danh mục công văn, tờ trình theo vấn đề, nội dung các cơ		Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

		quan, đơn vị để theo dõi, đôn đốc quá trình xử lý; 2. Các tờ trình, công văn của chuyên môn trình HĐQT, Chủ tịch HĐQT phải do cấp Trưởng (Hoặc ủy quyền cho cấp Phó) ký và đóng dấu đúng thẩm quyền; 3. Các công văn, tờ trình, trình giải quyết công việc phải là bản chính và chỉ gửi một bản đến một địa chỉ có thẩm quyền xử lý. Nếu cần gửi đến các bộ phận có liên quan để báo cáo hoặc phối hợp thì chỉ ghi tên bộ phận đó ở phần nơi nhận văn bản; 4. Các tổ chức khác không thuộc phạm vi quản lý của HĐQT, thủ tục gửi văn bản đến HĐQT thực hiện theo quy định của Pháp luật hiện hành về công tác văn thư và các quy định Pháp luật khác có liên quan. **Điều 24: Hồ sơ trình giải quyết công việc** Hồ sơ trình HĐQT giải quyết công việc gồm có: 1. Tờ trình của Giám đốc Công ty: 2. Phiếu trình giải quyết công việc (Theo mẫu thống nhất) của Thư ký HĐQT,		

		trình HĐQT có thẩm quyền giải quyết công việc; Trong phiếu trình phải ghi rõ nội dung trình, bộ phận trình; tóm tắt nội dung trình; ý kiến của bộ phận liên quan (Gồm cả những ý kiến khác nhau) về vấn đề trình; ý kiến đề xuất của chuyên viên theo dõi; ý kiến và chữ ký của Thư ký HĐQT; 3. Các tài liệu khác có liên quan. **Điều 25: Quy định về việc ký văn bản** 1. Chủ tịch HĐQT ký: a) Các văn bản quy định, quy chế của HĐQT; b) Các văn bản quy chế của Công ty; c) Các nghị quyết, quyết định, chỉ thị để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT; các văn bản chỉ đạo điều hành thuộc thẩm quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT; d) Quyết định giải quyết khiếu nại của cổ đông theo quy định của Pháp luật; e) Tờ trình, báo cáo của HĐQT gửi Đại hội đồng cổ đông hoặc Uỷ ban Chứng khoán nhà nước, cơ quan quản lý Nhà		

		nước (Nếu có theo yêu cầu của luật định); f) Các văn bản khác theo thẩm quyền. 2. Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho một ủy viên HĐQT ký một số quyết định, chỉ thị của HĐQT về đôn đốc, hướng dẫn thi hành các Nghị quyết của HĐQT, công bố thông tin trong trường hợp Chủ tịch HĐQT đi vắng. **Điều 26: Phát hành, công bố văn bản của HĐQT** 1. Thư ký HĐQT và Phòng quản lý Hành chính chịu trách nhiệm phát hành các văn bản của HĐQT, Chủ tịch HĐQT trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản phát hành được ký; bảo đảm đúng địa chỉ, đúng thủ tục; 2. Các văn bản của HĐQT, Chủ tịch HĐQT ban hành có liên quan trực tiếp đến giải quyết quyền lợi và nghĩa vụ của cổ đông phải được thông báo hoặc niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và công bố thông		

		tin theo quy định. **Điều 27: Kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm** Ban kiểm soát là đầu mối giúp HĐQT thực hiện công tác tự kiểm tra văn bản quy phạm do HĐQT ban hành; phát hiện những quy định trái với pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tế để kiến nghị HĐQT, Đại hội đồng cổ đông kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản đó.		
12.	Bỏ nội dung tại Chương VII Quy chế hiện hành	**CHƯƠNG VII: CÔNG TÁC THÔNG TIN VÀ BÁO CÁO** **Điều 28: Trách nhiệm thông tin, báo cáo** 1. Trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT: Định kỳ có báo cáo, công bố thông tin của HĐQT theo quy định của pháp luật về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và các báo cáo chuyên đề, đột xuất theo quy định của cơ quan pháp luật; đồng thời, gửi các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát; 2. Trách nhiệm của Giám đốc Công ty: a) Xây dựng hệ thống thông tin nội bộ, để giúp HĐQT nắm được tình hình, công việc chủ yếu diễn ra hàng ngày trong toàn Công ty; b) Gửi HĐQT các báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT.		Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT
13.	Bổ sung Chương V	Không có quy định	**Chương V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC**	Theo Phụ lục 3

			LỢI ÍCH **Điều 17. Trình báo cáo hằng năm** 1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây: a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty; b. Báo cáo tài chính; c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty; d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát. 2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. 3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem	Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

			xét báo cáo quy định tại Điều này. **Điều 18. Thù lao, thưởng 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 thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị 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. **Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan** Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây: 1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên	

			quan của mình, bao gồm: a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó; b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ. 2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng. 3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt	

			động đó thuộc về Công ty.	
14.	Bổ sung Chương VI	Không có quy định	**Chương VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị** 1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công. 2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này. 3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.	Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

			Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết. **Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát** 1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ. 2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.	
15.	Bổ sung Chương VII (thay thế nội dung tại Chương VIII Quy chế hiện hành)	**CHƯƠNG VIII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN.** **Điều 29: Bổ sung và sửa đổi quy chế** 1. Việc bổ sung, sửa đổi quy chế này phải được HĐQT xem xét trên cơ sở đề nghị của các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát Công ty; 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	**Chương VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH** **Điều 23. Hiệu lực thi hành** Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Gạch Tuy Nen Bình Định bao gồm 7 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...	Theo Phụ lục 3 Theo Thông tư 116/2020/BTC-TT

		những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty. **Điều 30: Điều khoản thi hành** 1. Ban quy chế này gồm 8 chương, 30 điều, được các thành viên HĐQT Công ty có phần gạch tuy nen Bình Định thông qua tại phiên họp HĐQT ngày 20/3/2015 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này; 2. Bản Quy chế này áp dụng cho tất cả các nhiệm kỳ của HĐQT; 3. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01/4/2015 thay thế cho Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty, ban hành theo Quyết định số: 29/QĐ-HĐQT, ngày 15/01/2002; và được áp dụng trong toàn Công ty; 4. Các thành viên HĐQT, Thư ký HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, Kế toán Trưởng, các Phòng, Ban, Phân xưởng, Nhà máy và các chức danh liên quan trong Công ty có trách nhiệm triển khai, thực Quy chế này. 5. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm ký và công bố quy chế này.		

CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH

BTCO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: 177/2022 /TT-HĐQT

Bình Định, ngày 07 tháng 08 năm 2022.

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

"V/v thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát"

Kính trình: **Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 - Công ty Cổ phần Gạch Tuy nen Bình Định**

- *Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC của Bộ tài chính ban hành ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;*
- *Điều lệ Của Công Ty Cổ Phần Gạch Tuy Nen Bình Định đã được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua ngày 06/02/2018;*
- *Nhu cầu thực tiễn về tổ chức, hoạt động của Công ty.*

Ban Kiểm soát kính trình Đại Hội đồng Cổ đông thảo luận và thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung các điều khoản cụ thể của Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát.
2. Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát (bao gồm các điều, khoản đã được sửa đổi, bổ sung).
3. Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua.

Nơi nhận:
- Cổ đông của Công ty
- TVHĐQT, BKS, BGĐ
- Lưu VT, HĐQT

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

Lê Ngọc Sơn

BITCO

CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số:178/2022 /TT-HĐQT

Bình Định, ngày 07 tháng 08 năm 2022.

TỜ TRÌNH

"Ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện các thủ tục với Ngân hàng về việc Dự án đầu tư hoặc bán hoặc bàn giao tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị Tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty"

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông CTCP Gạch Tuy Nen Bình Định

Căn cứ:

- *Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;*
- *Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày ngày 26/11/2019;*
- *Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020;*
- *Hợp đồng tín dụng số 01/2014/309602/hĐTD ngày 27/11/2014 giữa Công ty CP Gạch Tuy Nen Bình Định và Ngân hàng TMCP Đầu Tư và Phát Triển Việt Nam- CN Phú Tài.*
- *Hợp đồng thế chấp tài sản hình thành trong tương lai số 01/2017/309602/HĐBĐ ngày 27/11/2014 giữa Công ty CP Gạch Tuy Nen Bình Định và Ngân hàng TMCP Đầu Tư và Phát Triển Việt Nam- CN Phú Tài.*
- *Công văn số 1207/BIDV.PT-P.KHDN 2 ngày 21 tháng 06 năm 2022 của Ngân hàng TMCP Đầu Tư và Phát Triển Việt Nam- CN Phú Tài về việc trả lời công văn xin gia hạn trả tiền nợ gốc vay đến hạn và yêu cầu trả nợ đúng hạn.*
- *Hợp đồng cho vay số SME/BDH/18/0029/HĐMB ngày 22/06/2018 giữa Công ty CP Gạch Tuy nen Bình Định và Ngân Hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vương tổng tiền vay 25.000.000.000 đồng.*
- *Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất số SME/BDH/18/0029/HĐTCSP ngày 13/08/2018 và Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai số SME/BDH/18/0029/HĐTC-01 ngày 13/08/2018 giữ Công ty CP Gạch Tuy Nen Bình Định Và Ngân Hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng*
- *Công văn số 74/2022/CV-VPB.BĐ ngày 29 tháng 06 năm 2022 Ngân Hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng; về việc thông báo lịch trả nợ đến hạn sau cơ cấu covid-19 từ tháng 07 đến tháng 12 năm 2022 với tổng số tiền là: 8.951.672.604 đồng*
- *Hợp đồng cho vay theo hạn mức số 2458/2022/HĐHM ngày 20/08/2020 giữa Công giữa Công ty CP Gạch Tuy Nen Bình Định và Ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam.*
- *Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất số 2480A/2019/HĐTC ngày 19/09/2019 giữa Công ty CP Gạch Tuy Nen Bình Định và Ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam.*
- *Biên bản làm việc với Ngân hàng Vietcombank – Chi nhánh Quy Nhơn ngày 08 tháng 06 năm 2022; về việc trả nợ gốc quá hạn và lãi. Số tiền gốc nợ quá hạn phải trả chậm nhất đến ngày 31/07/2022 là 6.177.873.245 đồng.*
- *Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Gạch Tuy Nen Bình Định;*

Theo các Hợp đồng tín dụng và các công văn thông báo nợ đến hạn, đòi nợ quá hạn của các Ngân Hàng nêu trên. Hiện nay, tình hình tài chính Công ty không có khả năng tiếp tục trả các khoản nợ đến hạn và quá hạn cho Ngân hàng theo như các công văn Ngân hàng gửi, Công ty

cũng đã tìm mọi giải pháp nhưng không hiệu quả. Nếu như không trả được nợ cho các Ngân Hàng thì Các Ngân hàng sẽ thực hiện theo các Hợp đồng thế chấp như nêu trên.

Để thuận tiện trong công tác làm việc với các Ngân hàng (BIDV, VPB, VCB) và đảm bảo tuân thủ quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 148 Luật Doanh nghiệp Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông:

1. Chấp thuận toàn bộ các công tác, thủ tục bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty cổ phần Gạch Tuy Nen Bình Định với các Ngân hàng trong trường hợp các Ngân hàng thực hiện thủ tục phát mãi, thanh lý tài sản của Công ty.
2. Trường hợp Công ty không bán, thanh lý được Tài sản thì bàn giao lại Tài sản đảm bảo cho Ngân hàng tự xử lý theo quy định Pháp luật.
3. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty thực hiện các thủ tục nêu trên và báo cáo cho cổ đông và Đại hội tại kỳ Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT

M.S.D.N: 4100431... CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH H. TUY PHƯỚC T. BÌNH ĐỊNH

Ngô Quốc Vương

Nơi nhận :
- Cổ đông của Công ty
- TVHĐQT, BKS, BGĐ
- Lưu VT, HĐQT

CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH
BITCO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: 179/2022 /TT-HĐQT

Bình Định, ngày 07 tháng 08 năm 2022.

TỜ TRÌNH

"V/v miễn nhiệm và bầu cử bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 – 2025"

Kính trình: **Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 - Công ty Cổ phần Gạch Tuy nen Bình Định**

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;*
- *Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;*
- *Nghị định 155/2021/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020;*
- *Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Gạch Tuy Nen Bình Định;*

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua vấn đề sau:

1. **Miễn nhiệm chức vụ Thành viên Hội đồng quản trị đối với các thành viên sau đây:**

- Ông : Nguyễn Kim Hùng TV HĐQT
- Ông : Trần Đức Thanh TV HĐQT
- Ông : Phạm Văn Thanh TV HĐQT

2. **Bầu cử bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 – 2025 như sau:**

- Số lượng thành viên HĐQT : 03 người
- Nhiệm kỳ : 2021 – 2025
- Số lượng ứng viên HĐQT tối đa : Không hạn chế
- Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị *(Theo Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 và Điều 275 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ Công ty)*

3. **Thông qua danh sách ứng viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 – 2025:**

- Ông/Bà : Mai Thế Dũng
- Ông/Bà : Nguyễn Thị Thanh Vi
- Ông/Bà : Nguyễn Thị Hồng Phương

Các nội dung khác liên quan đến bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 – 2025 được áp dụng theo quy chế bầu cử Hội đồng quản trị tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2022.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét

Nơi nhận:
- Cổ đông Công ty
- TVHĐQT, BKS, BGĐ
- Lưu VT, HĐQT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH

Ngô Quốc Vương

CÔNG TY CỔ PHẦN
GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH

BITCO

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

DANH SÁCH TRÍCH NGANG
ỨNG VIÊN HĐQT 2021 - 2025
Do : HĐQT Nhiệm kỳ 2021 – 2025 Đề cử

Kính gửi : ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

Căn cứ Nghị quyết phiên họp HĐQT ngày 30/05/2022 . Thông qua đơn xin từ nhiệm các TV HĐQT, bầu bổ sung 03 Thành viên Hội Đồng Quản Trị nhiệm kỳ 2021-2025

Hội đồng quản trị ; Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2025 đề cử danh sách các ứng viên HĐQT và BKS nhiệm kỳ 2021-2025 :

TT	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Trình độ/Chuyên môn	Chức Vụ công tác hiện nay	Số cổ phần sở hữu	Số cổ phần đại diện sở hữu	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	Mai Thế Dũng	1985	36/74A Nguyễn Gia Trí. P.25, Q.Bình Thạnh, TP.HCM	Cử nhân Kiến Trúc	- Giám đốc Cty TNHH Thiết kế và đầu tư Hoa Lư - Giám đốc Cty TNHH Tư Vấn và ĐT I.F.D GROUP		100.000	2,24	
2	Nguyễn Thị Thanh Vi	1989	142/1b Thạnh Bình, P.An Thạnh, TP.Thuận An, T. Bình Dương	Cử nhân Kiến Trúc	- P.Giám đốc Cty TNHH Tư Vấn và ĐT I.F.D GROUP		100.000	2,24	

3	Nguyễn Thị Hồng Phương	1986	16/14 Vũ Ngọc Phan, P.13, Q.Bình Thạnh, TP.HCM	Cử nhân Quản trị kinh doanh	Giám đốc điều hành Cty TNHH TMSX CCG	33.000		0,74	

Tuy phước, ngày 07 tháng 08 năm 2022.

Nơi nhận:
- Như trên;
-T.ký: HĐQT
- Lưu: H.sơ ĐH .

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Ngô Quốc Vương

CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH

Số: 180/2022 /TT-HĐQT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Bình Định, ngày 07 tháng 08 năm 2022.

TỜ TRÌNH

"V/v miễn nhiệm và bầu cử bổ sung Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021 – 2025"

Kính trình: **Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 - Công ty Cổ phần Gạch Tuy nen Bình Định**

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;*
- *Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;*
- *Nghị định 155/2021/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020;*
- *Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Gạch Tuy Nen Bình Định;*

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua vấn đề sau:

1. Miễn nhiệm chức vụ Thành viên Ban Kiểm soát đối với các thành viên sau đây:

- Ông: Từ Văn Nghĩa TV BKS

2. Bầu cử bổ sung Thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021 – 2025 như sau:

- Số lượng thành viên BKS : 01 người
- Nhiệm kỳ : 2021 – 2025
- Số lượng ứng viên BKS tối đa : Không hạn chế
- Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Ban kiểm soát *(Theo Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 và Điều 275 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ Công ty)*

3. Thông qua danh sách ứng viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021 – 2025:

- Ông/Bà : Ngô Văn Quang;

Các nội dung khác liên quan đến bầu cử Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021 – 2025 được áp dụng theo quy chế bầu cử Ban Kiểm soát tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2022.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét

Nơi nhận:
- Cổ đông Công ty
- TVHĐQT, BKS, BGĐ
- Lưu VT, HĐQT

TM.BAN KIỂM SOÁT
TB KIỂM SOÁT

Lê Ngọc Sơn

CÔNG TY CỔ PHẦN
GẠCH TUY NEN BÌNH ĐỊNH

BITCO

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

DANH SÁCH TRÍCH NGANG
ỨNG VIÊN BKS NHIỆM KỲ 2021 - 2025
Do : BKS Nhiệm kỳ 2021 – 2025 Đề cử

Kính gửi : ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

Căn cứ Nghị quyết phiên họp HĐQT ngày 30/05/2022 . Thông qua đơn xin từ nhiệm các TV BKS, bầu bổ sung 01 Thành viên Ban Kiểm Soát nhiệm kỳ 2021-2025

Hội đồng quản trị ; Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2025 đề cử danh sách các ứng viên HĐQT và BKS nhiệm kỳ 2021-2025 :

TT	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Trình độ/Chuyên môn	Chức Vụ công tác hiện nay	Số cổ phần sở hữu	Số cổ phần đại diện sở hữu	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
4	Ngô Văn Quang	1965	Đội 5, Thôn Kỳ Sơn, X. Phước Sơn, H.Tuy Phước, T.Bình Định.		Nhân viên tiếp thị	0		0	

Tuy phước, ngày 07 tháng 08 năm 2022.

Nơi nhận:
- Như trên;
-T.ký: HĐQT
- Lưu: H.sơ ĐH .

TM. BAN KIỂM SOÁT
TB KIỂM SOÁT