

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHỆ ĐIỆN TỬ - VIỄN THÔNG**

Hà Nội, tháng 4 năm 2018



MỤC LỤC

Chương I:	QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1.	Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	3
Điều 2.	Định nghĩa.....	3
Điều 3.	Các nguyên tắc quản trị Công ty	4
Chương II:	CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	4
Điều 4.	Quyền và nghĩa vụ của cổ đông	4
Điều 5.	Họp ĐHĐCĐ thường niên, bất thường và lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	4
Điều 6.	Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ	5
Điều 7.	Báo cáo hoạt động của HĐQT	8
Điều 8.	Báo cáo hoạt động của BKS.....	8
Chương III:	THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	9
Điều 9.	Ứng cử, đề cử và bầu cử thành viên HĐQT	9
Điều 10.	Tư cách thành viên HĐQT	9
Điều 11.	Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT	10
Điều 12.	Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	10
Chương IV:	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 13.	Thành phần HĐQT.....	11
Điều 14.	Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	11
Điều 15.	Quyền và nghĩa vụ của HĐQT	12
Chương V:	BỘ MÁY QUẢN LÝ	12
Điều 16.	Tổ chức bộ máy quản lý.....	12
Điều 17.	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của TGD	12
Điều 18.	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Phó TGD	13
Điều 19.	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Kế toán trưởng	14
Chương VI:	KIỂM SOÁT VIÊN VÀ BAN KIỂM SOÁT.....	15
Điều 20.	Tư cách Kiểm soát viên.....	15
Điều 21.	Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên BKS.....	15
Điều 22.	Quyền hạn và trách nhiệm của BKS	15
Điều 23.	Miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV.....	16
Chương VII:	CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH.....	16
Điều 24.	Quan hệ giữa HĐQT và BKS.....	16
Điều 25.	Quan hệ giữa HĐQT và Ban điều hành	16
Điều 26.	Quan hệ HĐQT và Cổ đông.....	17
Chương VIII:	CÁC TIỂU BAN CỦA HĐQT VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	17
Điều 27.	Các tiểu ban của HĐQT	17

Điều 28. Người phụ trách quản trị công ty	17
Chương IX: KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, BAN ĐIỀU HÀNH	18
Điều 29. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và những người điều hành khác	18
Chương X: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ GIÁM SÁT	18
Điều 30. Công bố thông tin thường xuyên.....	18
Điều 31. Công bố thông tin về quản trị công ty	19
Điều 32. Giám sát	19
Chương XI: HIỆU LỰC THI HÀNH.....	19
Điều 33. Hiệu lực	19
Điều 34. Sửa đổi, bổ sung	19

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ
PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ ĐIỆN TỬ - VIỄN THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số: 01/2018/NQ-ĐHĐCĐ
ngày 23 tháng 04 năm 2018)*

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (“Quy chế”) áp dụng cho Công ty Cổ phần đầu tư phát triển công nghệ điện tử - viễn thông. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản và những quy định cụ thể về quản trị nội bộ Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, đồng thời thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên HĐQT, thành viên Ban điều hành, Kiểm soát viên và những người quản lý khác.

Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh bởi những quy định tại Điều lệ của Công ty Cổ phần đầu tư phát triển công nghệ điện tử - viễn thông (“Điều lệ”), Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 2. Định nghĩa

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. “Công ty” là gọi tắt của Công ty Cổ phần đầu tư phát triển công nghệ điện tử - viễn thông;
- b. “ĐHĐCĐ” có nghĩa là Đại hội đồng cổ đông của Công ty;
- c. “Cổ đông” có nghĩa là cổ đông của Công ty;
- d. “HĐQT” có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công ty;
- e. “Thành viên độc lập HĐQT” là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp;
- f. “BKS” có nghĩa là Ban kiểm soát của Công ty;
- g. “KSV” có nghĩa là Kiểm soát viên của Công ty;
- h. “TGD” có nghĩa là Tổng Giám đốc của Công ty;
- i. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp đến Công ty trong các trường hợp được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, và/hoặc quy định tại Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.

2. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

3. 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. Các nguyên tắc quản trị Công ty

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông ;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo không xung đột quyền lợi với người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- HĐQT, Ban điều hành và BKS lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

Chương II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, các quy định liên quan khác của pháp luật Việt Nam và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:
 - a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ;
 - b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua;
 - c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;
 - d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa (nếu có áp dụng);
 - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty, HĐQT, BKS, TGD phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.
3. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Họp ĐHĐCĐ thường niên, bất thường và lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Họp ĐHĐCĐ thường niên: ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ

thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp ĐHĐCĐ thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

2. Họp ĐHĐCĐ bất thường: HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp được quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.
3. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:
 - a. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được quy định tại Điều 22 Điều lệ công ty.
 - b. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Điều kiện thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ được quy định chi tiết tại Điều 21, Điều 22 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:
 - a. Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
2. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ:
 - a. Các hình thức thông báo ĐHĐCĐ:
 - Công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty tại địa chỉ: www.elcom.com.vn.
 - Công bố trên phương tiện Sở Giao dịch Chứng khoán Hồ Chí Minh.
 - Gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin.
 - Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó.
 - Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc; hoặc gửi thông báo đến địa chỉ thư điện tử của cổ đông đó.
 - b. Thông báo họp ĐHĐCĐ bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp và đường dẫn để tải tài liệu họp từ trang thông tin điện tử của công ty.
 - c. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp, dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội được đăng tải trên trang thông tin điện tử của công ty;

- d. Thông báo ĐHĐCĐ được gửi trước ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ, (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);
- e. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những kiến nghị này trong các trường hợp sau:
- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;
 - Các trường hợp khác.

3. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ:

- a. Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty thực hiện 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.
- b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
- c. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- d. Nếu cổ đông không thể tham gia họp ĐHĐCĐ thì có thể:
- Ủy quyền tham dự: việc ủy quyền cho người đại diện dự họp phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Việc ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo điều 16 Điều lệ công ty;
 - Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác phù hợp với quy định của công ty cho từng lần họp;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax và thư điện tử khác phù hợp với quy định của công ty cho từng lần họp.

4. Cách thức biểu quyết tại ĐHĐCĐ tuân thủ theo quy định tại điều 20 Điều lệ Công ty:

- a. Ban Kiểm phiếu: Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu Đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của Ban Kiểm phiếu không quá ba người.
- b. Cách thức biểu quyết và thông báo kết quả:
- Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, cổ đông, đại diện cổ đông hợp lệ biểu quyết bằng cách lựa chọn các phương án: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến

cho từng Tờ trình đại hội sau đó, ký và ghi rõ họ tên vào Phiếu biểu quyết (đã được phát khi đăng ký);

- Ban Kiểm phiếu tiến hành thu phiếu biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu;
- Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

5. Thông qua các quyết định của ĐHĐCĐ phải tuân thủ theo Điều 21 Điều lệ Công ty:

- a. Các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ [51%] trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ:
 - Thông qua báo cáo tài chính năm;
 - Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS và báo cáo việc HĐQT bỏ nhiệm TGD;
- b. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ [65%] trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- c. Các nghị quyết ĐHĐCĐ 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

6. Biên bản họp ĐHĐCĐ:

- a. Biên bản được lập bằng tiếng Việt bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - 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;
 - 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;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- b. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ phải làm xong và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

7. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ: Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
- Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty.
 - Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
- Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.
8. Công bố thông tin Biên bản họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ: Trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp, biên bản và nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ được đăng tải tại trang thông tin điện tử Công ty và được gửi tới Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hồ Chí Minh để thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của HĐQT

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều 136 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- Kết quả đánh giá của thành viên độc lập HĐQT về hoạt động của HĐQT (nếu có);
- Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc HĐQT (nếu có);
- Kết quả giám sát đối với TGD;
- Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của BKS

Báo cáo hoạt động của BKS trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều 136 Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGD và các người điều hành doanh nghiệp khác;
- Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và các cổ đông.

Chương III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Ứng cử, đề cử và bầu cử thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ học vấn;
 - c. Trình độ chuyên môn;
 - d. Quá trình công tác;
 - e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
 - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
 - g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - i. Các thông tin khác (nếu có).
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Cụ thể: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty. Trong trường hợp này, các thành viên HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử ứng cử viên đạt đủ các tiêu chuẩn thành viên HĐQT theo Quy chế này, Điều lệ và pháp luật có liên quan. HĐQT sau đó sẽ tiến hành biểu quyết theo nguyên tắc quá bán để chọn ra ứng cử viên có đủ điều kiện trình ĐHĐCĐ quyết định.
4. Việc bầu thành viên HĐQT thực hiện theo nguyên tắc bầu dồn phiếu. Công ty thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành, Điều lệ Công ty và các văn bản khác.

Điều 10. Tư cách thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác.
3. Việc Chủ tịch HĐQT kiêm nhiệm chức danh TGD phải được phê chuẩn hàng năm tại ĐHĐCĐ thường niên.
4. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại Điều 25 Điều lệ, các quy định tại Quy chế này, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác.

Điều 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật doanh nghiệp;
 - b. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức;
 - d. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.
3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);
 - b. Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 134 của Luật doanh nghiệp;
 - c. Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
4. Thông báo về bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Công ty thực hiện chế độ Công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Điều lệ công ty, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan, 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 Công ty con trong công ty.
2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm 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 HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo về các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;

- d. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và 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 HĐQT có thể được công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương IV: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Thành phần HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về tài chính, pháp luật và các lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Công ty sẽ hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.
3. Cơ cấu thành viên HĐQT phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên độc lập.

Điều 14. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT tuân thủ theo quy định tại Điều 153 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

1. Thông báo họp HĐQT:
 - a. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các KSV ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
 - b. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các KSV được đăng ký tại Công ty.
2. Điều kiện tổ chức họp HĐQT:
 - a. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
 - b. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.
3. Cách thức biểu quyết:
 - a. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết;
 - b. Chỉ có thành viên HĐQT hoặc người được thành viên HĐQT ủy quyền mới có quyền biểu quyết. Những người dự thính, khách mời không được biểu quyết;

- c. Khi biểu quyết những vấn đề có liên quan đến những giao dịch mà thành viên HĐQT dự họp hoặc người có liên quan của họ là một bên tham gia thì họ không có quyền biểu quyết và không tính vào tổng số biểu quyết;
 - d. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
4. Cách thức thông qua nghị quyết: HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết theo nguyên tắc đa số thành viên HĐQT dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT hoặc Chủ tọa phiên họp nếu Chủ tịch HĐQT vắng mặt là phiếu quyết định.
 5. Ghi biên bản cuộc họp: Biên bản cuộc họp HĐQT phải được lập theo quy định tại Điều 154 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Quy chế này.
 6. Thông báo Biên bản họp HĐQT: Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

Chương V: BỘ MÁY QUẢN LÝ

Điều 16. Tổ chức bộ máy quản lý

1. Tổ chức bộ máy quản lý: Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và trực thuộc sự lãnh đạo của HĐQT. Bộ máy quản lý của Công ty đứng đầu là Ban điều hành gồm một (01) TGD, các Phó TGD và một (01) Kế toán trưởng và các chức danh khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết HĐQT được thông qua một cách hợp thức.
2. Người điều hành doanh nghiệp:
 - a. Theo đề nghị của TGD và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành doanh nghiệp cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do HĐQT đề xuất tùy từng thời điểm. Người điều hành doanh nghiệp phải có sự miễn cần cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
 - b. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với TGD do HĐQT quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của TGD.

Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của TGD

1. HĐQT bổ nhiệm một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm TGD, người đó phải đủ tiêu chuẩn TGD công ty theo quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thông tin về thù lao,

tiền lương và lợi ích khác của TGD phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được nêu trong Báo cáo thường niên và một mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của TGD là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. TGD không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.
3. HĐQT có thể miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng với TGD theo quy định của Điều lệ, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan
4. TGD có những quyền hạn và trách nhiệm sau:
 - c. Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - d. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của HĐQT, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - e. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - f. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - g. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để HĐQT quyết định;
 - h. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, thù lao, tiền lương và lợi ích khác đến hợp đồng lao động của họ;
 - i. Vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
 - j. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
 - k. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động ký với Công ty.
5. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trường hợp TGD điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty trái với quy định pháp luật, Điều lệ, Hợp đồng lao động đã ký và Nghị quyết của HĐQT mà gây thiệt hại thì TGD phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại cho Công ty

Điều 18. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Phó TGD

1. Các Phó TGD Công ty do HĐQT tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm và hỗ trợ TGD trong việc điều hành quản lý Công ty.
2. Phó TGD có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT, TGD và phải báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của HĐQT và TGD về các nhiệm vụ được giao;

- b. Chịu trách nhiệm điều hành, trực tiếp phụ trách các bộ phận chuyên môn trong Công ty theo phạm vi lĩnh vực, nhiệm vụ được giao phó và chịu trách nhiệm trước TGD, HĐQT về hoạt động của các bộ phận này;
 - c. Đề xuất ý kiến, biện pháp để giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực phụ trách, tham gia thảo luận các vấn đề về tổ chức, hoạt động của Công ty tại các cuộc họp của Ban Điều hành và có quyền được bảo lưu ý kiến;
 - d. Các Phó TGD được TGD uỷ quyền để điều hành các hoạt động của Công ty khi TGD vắng mặt. Trong trường hợp này, các Phó TGD phải báo cáo TGD và chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ, HĐQT và TGD về công việc được uỷ quyền.
3. TGD có thể tạm đình chỉ công tác của Phó TGD khi thấy Phó TGD không đủ khả năng đảm nhận các công việc do TGD phân công. TGD phải báo cáo Chủ tịch HĐQT bằng văn bản về quyết định này trong thời hạn ba (03) ngày, kể từ ngày đình chỉ công tác của Phó TGD.
 4. Trong trường hợp các Phó TGD nhận thấy các quyết định của TGD trái với pháp luật hiện hành của Nhà nước hoặc các Quy chế nội bộ của Công ty dẫn đến gây thiệt hại cho lợi ích Công ty thì có quyền báo cáo vấn đề này lên Chủ tịch HĐQT để giải quyết.

Điều 19. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng Công ty do HĐQT tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm và hỗ trợ TGD trong việc điều hành quản lý Công ty.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kế toán trưởng:
 - a. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
 - b. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán và thời gian công tác thực tế về kế toán theo quy định;
 - c. Không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.
3. Kế toán trưởng Công ty có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
 - a. Trực tiếp phụ trách, tổ chức điều hành bộ máy kế toán Công ty theo phân công nhiệm vụ của TGD, đồng thời chịu trách nhiệm trước HĐQT, TGD về hoạt động của bộ phận;
 - b. Thực hiện các nhiệm vụ được giao phù hợp với quy định của pháp luật về kế toán, tài chính;
 - c. Yêu cầu các bộ phận liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc kế toán và giám sát tài chính của Công ty;
 - d. Bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định;
 - e. Báo cáo bằng văn bản cho TGD Công ty khi phát hiện các vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán; trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì báo cáo lên HĐQT và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.
4. TGD có thể tạm đình chỉ hoạt động của Kế toán trưởng khi thấy Kế toán trưởng không đủ khả năng đảm nhận các công việc do TGD phân công. TGD phải báo cáo Chủ tịch HĐQT bằng văn bản về quyết định này trong thời hạn ba (03) ngày, kể từ ngày đình chỉ công tác của Kế toán trưởng.

Chương VI: KIỂM SOÁT VIÊN VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Tư cách Kiểm soát viên

1. KSV phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo điều 164 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. KSV phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. KSV có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. KSV không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
3. Trưởng BKS phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.
4. Ứng cử, đề cử và bầu cử KSV:
 - a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên BKS. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên; Từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên; Từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 ứng viên.
 - b. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Điều lệ. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.
 - c. Việc bầu KSV thực hiện theo nguyên tắc bầu dồn phiếu. Công ty thực hiện quy định hướng dẫn tại Luật Doanh nghiệp, các văn bản hướng dẫn thi hành, Điều lệ Công ty và các văn bản khác.
 - d. Đối với việc bầu Trưởng BKS, các KSV bầu 01 người trong số các KSV làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số.

Điều 21. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên BKS

1. KSV có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty theo quy định tại Điều 166 Luật Doanh nghiệp nhằm thực thi nhiệm vụ của mình và phải bảo mật các thông tin này. Thành viên HĐQT, TGD, người phụ trách quản trị công ty và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên BKS.
2. Thành viên BKS có tính độc lập trong hoạt động và quá trình thực thi các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 22. Quyền hạn và trách nhiệm của BKS

BKS có các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 168 Luật doanh nghiệp và Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 23. Miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV

1. KSV bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm KSV theo quy định tại Điều 164 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. KSV bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của KSV quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ.
3. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV: Công ty thực hiện chế độ Công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương VII: CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 24. Quan hệ giữa HĐQT và BKS

1. Chủ tịch phải gửi thông báo và các tài liệu kèm theo mời BKS tham dự họp HĐQT. Tại phiên họp này, HĐQT phải lắng nghe, tôn trọng các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của BKS.
2. HĐQT phải tạo điều kiện để BKS phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên hoặc đột xuất, trực tiếp tại chỗ và/hoặc từ xa theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của BKS.
3. Hàng quý, Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS tổ chức họp chung để trao đổi, thảo luận về các vấn đề của công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT, BKS và Ban điều hành.
4. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp đột kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu và chỉ đạo TGD phối hợp xây dựng kế hoạch củng cố, chấn chỉnh.

Điều 25. Quan hệ giữa HĐQT và Ban điều hành

1. TGD do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, kí hợp đồng lao động; TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về điều hành mọi mặt hoạt động của công ty.
2. Ban điều hành dưới sự lãnh đạo của TGD chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, Chủ tịch HĐQT. Trường hợp trong khi thực hiện nếu phát hiện thấy vấn đề không có lợi cho công ty thì TGD báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định trên. Nếu HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định thì TGD vẫn thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và nêu tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
3. Ngoài những việc thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT, TGD có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh của công ty, quyết định các

biện pháp vượt quá thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, các sự cố bất khả kháng khác và để tận dụng cơ hội kinh doanh của Công ty). TGD phải chịu trách nhiệm cá nhân về những quyết định của mình đồng thời phải báo cáo ngay lập tức cho Chủ tịch HĐQT và HĐQT về việc ra quyết định đó.

4. TGD có thể chủ động báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty, những khó khăn vướng mắc và đề xuất với Chủ tịch HĐQT và đề xuất HĐQT phương án giải quyết.
5. TGD phải gửi Báo cáo quản lý về tình hình sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của công ty cho HĐQT theo tháng và quý như sau:
 - a. Báo cáo tháng: TGD gửi các thành viên HĐQT báo cáo tháng trong vòng mười (10) ngày làm việc đầu tiên mỗi tháng (trừ trường hợp có lý do chính đáng được Chủ tịch HĐQT chấp nhận) trong đó báo cáo số liệu cơ bản về kết quả hoạt động kinh doanh của công ty dựa trên số liệu đóng sổ kế toán của công ty tháng trước liền kề.
 - b. Báo cáo quý: TGD gửi HĐQT báo cáo quý chậm nhất mười bốn (14) ngày làm việc trước ngày họp định kỳ hàng quý của HĐQT.
 - c. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD hàng Quý.

Điều 26. Quan hệ HĐQT và Cổ đông

HĐQT thực hiện việc liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn bằng những cách thức phù hợp, xử lý kịp thời và minh bạch các kiến nghị của cổ đông nhằm duy trì và giữ vững quan hệ ổn định giữa HĐQT và các cổ đông của Công ty.

Chương VIII: CÁC TIỂU BAN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 27. Các tiểu ban của HĐQT

1. Khi cần thiết, HĐQT có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác.
2. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên HĐQT độc lập làm trưởng ban.
3. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.
4. Trường hợp không thành lập các tiểu ban thì HĐQT cử thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

Điều 28. Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a. Có hiểu biết về pháp luật;
 - b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của HĐQT.
3. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.
4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và KSV;
 - g. Giám sát và báo cáo HĐQT 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.

Chương IX: KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 29. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và những người điều hành khác

1. Định kỳ hàng năm hoặc căn cứ vào tình hình thực tế Công ty sẽ thành lập Hội đồng khen thưởng nhằm đánh giá và khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể và cá nhân thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và những người điều hành khác có thành tích trong công tác quản lý, giám sát.
2. Công ty cũng sẽ thành lập Hội đồng kỷ luật theo quy định nội bộ của Công ty nhằm xem xét, đánh giá và ban hành quyết định kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và những người điều hành có hành vi sai phạm trong công tác quản lý, giám sát, điều hành.

Chương X: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ GIÁM SÁT

Điều 30. Công bố thông tin thường xuyên

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 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 đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các 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 31. Công bố thông tin về quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ 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 về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 32. Giám sát

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương XI: HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 33. Hiệu lực

Quy chế này gồm 11 Chương và 34 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua và thay thế Quy chế quản trị ban hành kèm theo Nghị quyết 01-04/2014/NQ-HĐQT ngày 18/4/2014.

Điều 34. Sửa đổi, bổ sung

ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này căn cứ đề nghị của HĐQT hoặc có sự điều chỉnh của pháp luật về những nội dung có liên quan đến Quy chế này.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



PHAN CHIẾN THẮNG