

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

TP.HCM, ngày tháng năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
(Ban hành kèm theo quyết định số: /2021/QĐ-HĐQT ngày...../...../2021
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Du lịch Bến Thành)

-
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
 - Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
 - 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 Dịch vụ Du lịch Bến Thành được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ngày ... tháng ... năm 2021;
 - Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày...tháng...năm 2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế quản trị về nội bộ Công ty cổ phần Dịch vụ Du lịch Bến Thành bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Chữ viết tắt:
 - a. “*Công ty*”: là Công ty Cổ phần Dịch vụ Du lịch Bến Thành
 - b. “*ĐHĐCĐ*”: Đại hội đồng cổ đông
 - c. “*HĐQT*”: Hội đồng quản trị
 - d. “*BKS*”: Ban kiểm soát
2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. “*Công ty*” là Công ty Cổ phần Dịch vụ Du lịch Bến Thành;
 - b. “*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 lợi ích của cổ đông và những người liên quan đến công ty;

- c. “*Luật Doanh nghiệp*” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- d. “*Luật Chứng khoán*” có nghĩa là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- e. “*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- f. “*Thành viên Hội đồng quản trị độc lập*” là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- g. “*Người quản lý Công ty*” bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- h. “*Người có liên quan*” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định của Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp;
- i. “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu từ 5% (*năm phần trăm*) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
- j. “*Điều lệ*” là Điều lệ của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ ĐHĐCĐ

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng 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% (*ba mươi lăm phần trăm*) 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 một tỷ lệ hay một giá trị khác;
 - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g. Quyết định mua lại trên 10% (*mười phần trăm*) 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 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, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 4. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên họp ít nhất mỗi năm 1 (một) lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 4 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Việc gia hạn nếu có phải theo quy định của pháp luật và không vượt quá 6 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện công ty kiểm toán nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty để giải thích các nội dung liên quan.

Điều 5. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:
 - Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - Báo cáo tài chính quý, 6 (sáu) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất 1/2 (một phần hai) so với số đầu kỳ;
 - Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty;
 - 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 Đại hội đồng cổ đông phải 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 họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
3. Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp đại diện

Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo qui định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐHĐCĐ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm thực hiện lập danh sách cổ đông có quyền tham dự theo đúng quy định Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.
2. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
3. Thông báo thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và gửi cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và Trung tâm lưu ký chứng khoán theo quy định của pháp luật chứng khoán.
4. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn ngắn hơn.

Điều 7. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

1. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán theo quy định của pháp luật chứng khoán.
2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi mốt) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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).
3. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - b. Danh sách và thông tin chi tiết của ứng viên HĐQT, BKS trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS (các thông tin tối thiểu gồm: họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, quá trình công tác, các thông tin khác quy định tại Điều lệ Công ty);
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - e. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.
4. Mẫu ủy quyền được coi là hợp lệ khi đó là mẫu của Công ty, được đóng dấu treo Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau:
 - a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người uỷ quyền thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được uỷ quyền dự họp;
 - b. Trường hợp người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức là người uỷ quyền thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp;

- c. Trong trường hợp khác thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp.
- d. Trường hợp uỷ quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản uỷ quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- e. Trường hợp luật sư thay mặt cho người uỷ quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy uỷ quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy uỷ quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- f. Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Một người có thể làm đại diện theo uỷ quyền cho một hoặc nhiều cổ đông.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ 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 uỷ 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. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
2. Cổ đông hoặc người được uỷ 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. Chủ tọa không có trách nhiệm dùng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 9. Các điều kiện để tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% (năm mươi một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng 30 (*ba mươi*) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng 30 (*ba mươi*) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện ít nhất 33% (*ba mươi ba phần trăm*) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 (*ba mươi*) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội. Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng 20 (*hai mươi*) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

Điều 10. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

1. Biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết chung:
 - a. Để tiện lợi cho việc kiểm phiếu các vấn đề trực tiếp tại đại hội, khi cổ đông đăng ký tham dự

đại hội, mỗi cổ đông/đại diện của cổ đông có quyền biểu quyết được cấp 1 (một) thẻ biểu quyết chung, trên thẻ biểu quyết có ghi tên cổ đông, mã số cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm tổng số cổ phần sở hữu và số cổ phần ủy quyền (nếu có)) của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết chung được sử dụng trong các trường hợp sau:

- Thông qua Quy chế tổ chức đại hội, Quy chế bầu cử;
 - Thông qua thành phần Chủ tọa đoàn, Ban bầu cử và kiểm phiếu;
 - Thông qua Chương trình đại hội, Nội dung nghị sự của đại hội;
 - Thông qua Biên bản và Nghị quyết đại hội;
 - Các vấn đề khác cần lấy ý kiến tại đại hội.
- b. Việc biểu quyết những vấn đề trên tại đại hội sẽ được tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết chung. Ban bầu cử và kiểm phiếu hoặc Ban Tổ chức đại hội sẽ trực tiếp đếm số thẻ đồng ý, không đồng ý, tổng hợp kết quả biểu quyết, báo cáo trực tiếp tại đại hội.
- c. Nghị quyết đại hội biểu quyết bằng thẻ biểu quyết chung được thông qua theo nguyên tắc thiểu số phục tùng đa số.
2. Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:
- a. Các vấn đề trong chương trình nghị sự của đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp bằng Phiếu biểu quyết tại đại hội. Mỗi cổ đông được cấp một Phiếu biểu quyết cho từng vấn đề cần thông qua tại đại hội, trong đó ghi mã số cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và/hoặc ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty. Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một phiếu biểu quyết.
 - b. Cổ đông/đại diện cổ đông khi được phát phiếu biểu quyết phải kiểm tra và điền đủ thông tin yêu cầu, nếu có sai sót phải thông báo ngay để đổi phiếu biểu quyết phù hợp.
 - c. Ban kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội.

Điều 11. Cách thức kiểm phiếu trong ĐHĐCĐ

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp nhưng không ít hơn 3 (ba) người.
2. Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay khi việc bỏ phiếu biểu quyết kết thúc và được tiến hành ở một khu vực riêng có sự giám sát của đại diện cổ đông hoặc BKS.
3. Ban kiểm phiếu không được gạch xóa, sửa chữa trên phiếu biểu quyết.
4. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, Trưởng ban kiểm phiếu đọc biên bản kiểm phiếu trước đại hội.
5. Nội dung Biên bản kiểm phiếu bao gồm:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các vấn đề đã được thông qua;

- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu;
6. Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.
7. Các thành viên Ban kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu (nếu có) 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.

Điều 12. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) 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 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) 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;
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 51% (năm mươi một phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các 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.
3. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) 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.

Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Sau khi quá trình kiểm phiếu biểu quyết hoàn thành, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.
2. Trưởng Ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu đọc Biên bản kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại đại hội. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu đồng ý, số phiếu không đồng ý, số phiếu không có ý kiến, số phiếu ý kiến khác đối với từng vấn đề.
3. Đối với thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ, Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

Điều 14. Cách thức phản đối Biên bản, Nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá

thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc được quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 3 (ba) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

3. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra nghị quyết của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) 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.
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
4. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của ĐHĐCĐ cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc huỷ Nghị quyết của ĐHĐCĐ. Trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 15. Lập Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
 - j. 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.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ 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.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi biên bản họp ĐHĐCĐ có thể được thay thế bằng cách công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 (mười) ngày kể từ khi gửi biên bản.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 16. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ.
2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về ĐHĐCĐ theo quy định công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

CHƯƠNG IV TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐHĐCĐ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN HOẶC HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 17. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty ngoại trừ các vấn đề được quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất 10 (mười) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến, nếu điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc 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;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng

vấn đề lấy ý kiến;

- f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
 5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
 - a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty 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 phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
 - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
 - c. Các phiếu lấy ý kiến 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 đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
 6. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
 - g. Các thành viên HĐQT, 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.
 7. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
 8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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.
 9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% (năm mươi một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp với hình thức hội nghị trực tiếp.

Trường hợp tổ chức đại hội theo hình thức trực tuyến, Hội đồng quản trị có trách nhiệm:

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
2. Xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức đại hội trực tuyến, trong đó phải quy định rõ các nội dung liên quan:
 - a. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
 - b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
 - c. Điều kiện tiên hành;
 - d. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
 - e. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;
 - f. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;
 - g. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
 - h. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
 - i. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG V HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT

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 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%

(ba mươi lăm phần trăm) 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;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k. 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;
 - l. 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;
 - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n. 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;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p. 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 hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
 - q. 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 phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
 4. 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.

Điều 20. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng Thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 5 (năm) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người, số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 5 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 5 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 2 (hai) 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.

Điều 21. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Cơ cấu thành viên hội đồng quản trị Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải 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. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:
 - a. Có tối thiểu 1 (một) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 3 (ba) đến 5 (năm) thành viên;
 - b. Có tối thiểu 2 (hai) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 6 (sáu) đến 8 (tám) thành viên;
 - c. Có tối thiểu 3 (ba) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 9 (chín) đến 11 (mười một) thành viên.
2. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
 - c. Thành viên HĐQT Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 5 (năm) Công ty khác.
 - d. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc.
3. Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp phải có 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 3 (ba) 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 1% (một phần trăm) 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 5 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 2 (hai) nhiệm kỳ.
4. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng

quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 22. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên, Hội đồng quản trị Công ty phải công bố thông tin liên quan đến ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
 - 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 cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng cử viên cho Công ty, trong trường hợp ứng cử viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
 - g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan đến Công ty (nếu có);
 - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng cử viên đó (nếu có);
 - i. Các thông tin khác (nếu có).
 - j. Công ty 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. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng cử viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% (mười phần trăm) đến dưới 20% (hai mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 1 (một) ứng cử viên; từ 20% (hai mươi phần trăm) đến dưới 30% (ba mươi phần trăm) được đề cử tối đa 2 (hai) ứng cử viên; từ 30% (ba mươi phần trăm) đến dưới 40% (bốn mươi phần trăm) được đề cử tối đa 3 (ba) ứng cử viên; từ 40% (bốn mươi phần trăm) đến dưới 50% (năm mươi phần trăm) được đề cử tối đa 4 (bốn) ứng cử viên; từ 50% (năm mươi phần trăm) đến dưới 60% (sáu mươi phần trăm) được đề cử tối đa 5 (năm) ứng cử viên; từ 60% (sáu mươi phần trăm) đến dưới 70% (bảy mươi phần trăm) được đề cử tối đa 6 (sáu) ứng cử viên; từ 70% (bảy mươi phần trăm) đến 80% (tám mươi phần trăm) được đề cử tối đa 7 (bảy) ứng cử viên; và từ 80% (tám mươi phần trăm) đến dưới 90% (chín mươi phần trăm) được đề cử tối đa 8 (tám) ứng cử viên.
3. 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, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

Điều 23. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

2. Phương thức bầu: Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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 2 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT 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.
3. Quy định về phiếu bầu: Mỗi cổ đông có một phiếu bầu; phiếu bầu phải có đóng dấu Công ty, họ và tên của cổ đông, mã số cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết, số phiếu bầu và danh sách ứng viên.
4. Kiểm phiếu: Sau khi ĐHĐCĐ tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu có sự giám sát của BKS hoặc đại diện cổ đông và báo cáo cho Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước ĐHĐCĐ.

Điều 24. 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 các 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 nhận.
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị là đại diện của cổ đông pháp nhân không còn tư cách thành viên khi mất quyền đại diện cho cổ đông pháp nhân đó hoặc khi pháp nhân đó đã chuyển nhượng hết số cổ phần tại Công ty.
 - d. 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 các trường hợp sau đây:
 - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 6 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - b. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
 - a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với 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 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị 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 ba 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.

- Trong trường hợp thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên theo quy định tại khoản 21.2 và khoản 21.3 Quy chế này, HĐQT miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT (trong trường hợp cần thiết) để thay thế chỗ trống phát sinh cho đến khi có quyết định chính thức của ĐHĐCĐ. Trong trường hợp này, HĐQT sẽ công bố thông tin về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ nhiệm tạm thời đến các cá nhân/tổ chức có liên quan theo quy định pháp luật và trình ĐHĐCĐ tại cuộc họp gần nhất.

Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT. Trong trường hợp thành viên mới không được ĐHĐCĐ chấp thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra ĐHĐCĐ có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

- Trường hợp chưa xác định trước ứng viên: việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là 3 (ba) ngày trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:
 - Văn bản ứng cử/đề cử;
 - Lý lịch của người ứng cử/đề cử;
 - Văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.
- Trường hợp đã xác định được trước ứng viên: thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.
- Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ học vấn; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác; 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; Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có); Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có); Các thông tin khác (nếu có).
- Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên HĐQT (nếu có).

Điều 27. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

- Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- 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 1 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng

quản trị.

3. 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 (mười) 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.

Điều 28. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

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 (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc và thưởng Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.
3. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, Công ty con, Công ty liên kết của Công ty và các Công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.
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 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 tiền 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.

Điều 29. Cuộc họp HĐQT

1. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường trong trường hợp sau:
 - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 5 (năm) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 2 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 30. Thông báo họp HĐQT

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
3. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và Kiểm soát viên ít nhất 3 (ba) ngày làm việc trước khi tổ chức 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 cần thảo luận, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và các phiếu biểu quyết của thành viên.
4. 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 Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 31. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) 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.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 7 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 32. Cách thức biểu quyết

1. Thành viên HĐQT biểu quyết các nội dung cuộc họp bằng phiếu biểu quyết.
2. Việc biểu quyết được thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 31 Điều lệ Công ty.

Điều 33. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

Điều 34. Ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT

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

Điều 35. Lập Biên bản họp HĐQT

1. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Biên bản họp và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Biên bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp và người ghi biên bản hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất 1 (một) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp.
2. 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 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi.

Điều 36. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp HĐQT

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 thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 37. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của HĐQT

Nghị quyết, Quyết định của HĐQT phải được gửi đến từng thành viên HĐQT và các bên liên quan theo quy định của pháp luật.

Điều 38. HĐQT thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của HĐQT bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu có liên quan. Phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu có liên quan phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ được thành viên HĐQT đăng ký.
3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT theo quy định tại khoản 4 Điều 31 Điều lệ Công ty. Phiếu lấy ý kiến phải được gửi về Công ty trong vòng 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được.
4. Trường hợp HĐQT cần thông qua những quyết định gấp vì lợi ích của Công ty, nếu thành viên HĐQT ở xa không thể trực tiếp ký vào phiếu lấy ý kiến, HĐQT có thể lấy ý kiến thông qua hình thức gửi fax hoặc email hoặc tin nhắn điện thoại (đã đăng ký chính thức với HĐQT).
5. Thành viên HĐQT có thể phản hồi ý kiến qua đường fax hoặc email hoặc tin nhắn điện thoại, bản chính phiếu lấy ý kiến với chữ ký chính thức sẽ được gửi lại sau đó.
6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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.
7. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp.

Điều 39. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các 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, nhưng nên có ít nhất 3 (ba) người bao gồm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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 các 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 là thành viên Hội đồng quản trị.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Điều lệ này.

Điều 40. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 1 (một) 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. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là 5

(năm) năm.

2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. 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 Hội đồng quản trị.
4. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.
5. Người phụ trách quản trị công ty có các 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;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
 - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
 - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ này;
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

CHƯƠNG VI BAN KIỂM SOÁT

Điều 41. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;
 - b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
 - c. Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác;
 - d. Bảo đảm sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
 - e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của doanh nghiệp. Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 (bốn mươi

tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

- f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - g. 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. Ban kiểm soát 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. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Thành viên BKS có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 42. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có tối thiểu là 3 (ba) thành viên và có nhiều nhất là 5 (năm) thành viên. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là 5 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ.
2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 43. Trưởng ban kiểm soát

1. Các Kiểm soát viên bầu 1 (một) người trong số họ làm Trưởng ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
 - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
 - c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 44. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

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

1. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
4. Không phải là người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
5. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
6. Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính Công ty trong 3 (ba) năm liền trước đó;
7. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 45. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế 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.

Điều 46. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Cách thức bầu thành viên BKS được thực hiện tương tự cách thức bầu thành viên HĐQT được quy định tại Điều 23 Quy chế này.

Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của BKS có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- e. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 48. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Điều 49. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

1. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Đại hội đồng cổ đông tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát.
2. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

**CHƯƠNG VII
TỔNG GIÁM ĐỐC**

Điều 50. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ Tổng giám đốc

1. 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.
2. Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. 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;
 - b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
 - d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;
 - e. 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;
 - f. 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 Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
 - g. Tuyển dụng lao động;
 - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho công ty thì Giám đốc hoặc Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

Điều 51. Bổ nhiệm, ký hợp đồng đối với Tổng giám đốc Công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 1 (một) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
2. HĐQT ký Hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 52. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc không quá 5 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định sau:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.
 - c. Các tiêu chuẩn khác do HĐQT quy định.

Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch HĐQT. Chủ tịch HĐQT xin ý kiến các thành viên HĐQT và ra quyết định trong thời hạn 1 (một) tháng kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến của HĐQT thì người điều hành doanh nghiệp đó vẫn tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.
3. HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc trong những trường hợp sau:
 - a. Không đáp ứng được các tiêu chuẩn theo quy định.
 - b. Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm Điều lệ/quy chế/quy định của Công ty làm ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu và/hoặc làm thiệt hại tài sản của Công ty hoặc vi phạm pháp luật.
 - c. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

Điều 54. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp được thông báo đến các cá nhân/tổ chức liên quan theo quy định pháp luật, Điều lệ và theo quy định khác của Công ty.

Điều 55. Quyền và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho Tổng giám đốc theo hợp đồng lao động, theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
3. Thù lao của Tổng giám đốc 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 hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VIII PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 56. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc

1. HĐQT tổ chức họp mỗi quý ít nhất 1 (một) lần. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
 - a. Nội dung cuộc họp hàng quý bao gồm: báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty, kết quả đạt được, những vấn đề tồn tại cần khắc phục và các vấn đề phát sinh cần giải quyết khác (nếu có) của Công ty.
 - b. HĐQT cũng có thể tổ chức họp bất thường vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.
2. Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình họp, các tài liệu có liên quan và các vấn đề khác được thực hiện theo các quy định tại Chương V của Quy chế này và Điều 31 Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản theo Điều 38 Quy chế này, HĐQT gửi biên bản kiểm phiếu kèm theo toàn văn Nghị quyết cho BKS, Tổng Giám đốc cùng thời điểm gửi cho các thành viên HĐQT.

Điều 57. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS, Tổng Giám đốc

Trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày ban hành, các nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được gửi đến BKS đồng thời với thời điểm gửi Tổng Giám đốc để tổ chức thực hiện.

Điều 58. Các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị:
 - a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 5 (năm) người điều hành khác;
 - b. Ít nhất 2 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;
 - c. Ban kiểm soát;
 - d. Thành viên HĐQT độc lập.
2. Đề nghị triệu tập họp HĐQT phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 29.2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.
3. Các nội dung cần xin ý kiến và tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho HĐQT. HĐQT phải có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Tổng Giám đốc hoặc BKS.

Điều 59. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi HĐQT. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của HĐQT.

Điều 60. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc

1. Việc kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc được tiến hành tại cuộc họp của HĐQT.
2. Hàng 6 (sáu) tháng và năm, HĐQT kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.
3. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc dựa trên kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến từ BKS.

Điều 61. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

1. Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho HĐQT và BKS ngay khi Công ty xảy ra một trong các sự kiện sau:
 - a. Tài khoản bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;
 - b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 - c. Có quyết định khởi tố đối với người điều hành doanh nghiệp; Có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc vi phạm pháp luật về thuế.
2. Các báo cáo khác thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc pháp luật liên quan hoặc theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS.
3. Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho HĐQT và BKS. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, bút phê và các phương tiện khác trong việc gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc.

Điều 62. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

1. 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.
2. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị.
3. Việc kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc được tiến hành tại cuộc họp của Hội đồng quản trị.
4. Hàng 6 (sáu) tháng và năm, Hội đồng quản trị kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.
5. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc dựa trên kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến từ Ban kiểm soát.
6. Ngoài những quy định tại Quy chế này, sự phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám

độc còn được thực hiện theo quy định tại “Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc” do Hội đồng Quản trị Công ty ban hành.

7. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT không được phép sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
 - a. HĐQT thực hiện nhiệm vụ của mình thông qua các quyết định hoặc nghị quyết và yêu cầu Tổng Giám đốc thực hiện. Trừ trường hợp khẩn cấp theo yêu cầu hoạt động kinh doanh, HĐQT sẽ xử lý và trả lời chậm nhất trong vòng 5 (năm) ngày kể từ khi nhận được các tờ trình hoặc văn bản đề nghị của Tổng Giám đốc.
 - b. Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng 5 (năm) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.
8. Mối quan hệ giữa HĐQT và Tổng Giám đốc:
 - a. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT:
 - Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện các vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay với HĐQT để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên BKS.
 - Tổng Giám đốc có quyền từ chối thực hiện những nghị quyết, quyết định của HĐQT hoặc các thành viên HĐQT nếu xét thấy trái với pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc quyết định của ĐHCĐ; đồng thời có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho BKS; Tổng Giám đốc tự chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình trước pháp luật và HĐQT đối với những vấn đề nêu trên.
 - Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Tổng Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo quy định phân cấp.
 - b. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho HĐQT định kỳ 6 (sáu) tháng, năm về tình hình hoạt động và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.
 - c. Trường hợp Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT, HĐQT có quyền mời Tổng Giám đốc tham dự các cuộc họp của HĐQT nếu xét thấy cần thiết. Tổng Giám đốc dự họp theo yêu cầu, có quyền thảo luận góp ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết.
 - d. Thành viên HĐQT nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Ban Tổng Giám đốc chủ trì.

Điều 63. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:
 - a. 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.
 - b. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT.
 - c. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT được gửi đến BKS đồng thời với thời điểm gửi cho Tổng Giám đốc.
 - d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS, BKS phải có trách nhiệm phản hồi trong

vòng 5 (năm) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:

- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
- b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Tổng Giám đốc) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm.
- c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.
- d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT, HĐQT có trách nhiệm phản hồi trong vòng 5 (năm) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

3. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS:

- a. 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.
- b. Khi thấy cần thiết phục vụ cho các công việc giám sát của mình, Kiểm soát viên có quyền tham dự các cuộc họp của HĐQT, trong cuộc họp có quyền thảo luận đóng góp ý kiến cho các vấn đề quan trọng nhưng không được quyền biểu quyết.
- c. Trong quá trình thực hiện kiểm tra giám sát của mình, nếu BKS phát hiện ra các vấn đề không đúng hoặc không có lợi cho Công ty hoặc trái với các quy định của pháp luật hiện hành; hoặc các quyết định của Tổng Giám đốc và HĐQT vượt quá quyền hạn chức trách của mình; hoặc có các vi phạm của các cá nhân Ban Tổng Giám đốc, HĐQT đối với lợi ích của Công ty và cổ đông Công ty, thì phải báo ngay với Chủ tịch HĐQT. Nếu các vấn đề đó vẫn không được Chủ tịch HĐQT tiếp thu và xử lý kịp thời thì BKS có quyền bảo lưu ý kiến của mình để triệu tập cuộc họp HĐQT giải quyết theo quy định tại Điều 29 Quy chế này. Nếu vấn đề vẫn không được HĐQT giải quyết thì BKS có quyền tiếp tục bảo lưu ý kiến của mình để báo cáo với ĐHĐCĐ trong kỳ họp gần nhất hoặc trong trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường để giải quyết vấn đề nêu trên.
- d. Các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT hoặc các vấn đề HĐQT phải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT sẽ quyết định không phụ thuộc vào ý kiến của BKS. Trong trường hợp ý kiến không thống nhất, ý kiến của BKS sẽ được bảo lưu và giải quyết theo điểm b khoản 63.3 Điều này.

Điều 64. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc

1. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.
2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

3. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
4. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi trong thời hạn 5 (năm) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.
5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng Giám đốc phải được gửi trong thời hạn quy định và Tổng Giám đốc có trách nhiệm phản hồi trong thời hạn 5 (năm) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

**CHƯƠNG IX:
QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM VỀ KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT
CỦA THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN,
TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC**

Điều 65. Phương thức và tiêu chí đánh giá hoạt động

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác. Công tác đánh giá có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
 - a. Tự nhận xét, đánh giá;
 - b. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
 - c. Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
2. Việc đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

Điều 66. Khen thưởng, kỷ luật

1. HĐQT có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do HĐQT bổ nhiệm.
2. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
3. Nguyên tắc xử lý, hình thức xử lý, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế nội bộ của Công ty.

Điều 67. Thời hạn đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật

Định kỳ hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, các tiêu chí đánh giá đã được thiết lập và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động, kết quả hoạt động kinh doanh Công ty, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động, quyết định việc xem xét thi đua, trích thưởng và các hình thức kỷ luật (nếu có) của các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

**CHƯƠNG X
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 68. Hiệu lực thi hành

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do HĐQT xem xét quyết định và trình ĐHĐCĐ thông qua trong kỳ họp gần nhất.

2. Trong trường hợp những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.
3. Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ nhân viên có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
4. Quy chế này gồm 10 (mười) chương, 68 (sáu mươi tám) điều, được ĐHĐCĐ thường niên 2021 Công ty Cổ phần Dịch vụ Du lịch Bến Thành nhất trí thông qua theo Nghị quyết số...../2021/NQ-ĐHĐCĐ ngàytháng..... năm 2021 và có hiệu lực thi hành trong toàn bộ Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



VŨ ĐÌNH QUÂN

