

2. Quy định về cuộc họp đầu tiên

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

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

1. Quy định về cuộc họp bất thường:

Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- (a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- (b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người quản lý khác;
- (c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) Thành viên Hội đồng quản trị;
- (d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hiện hành (nếu có).

3. Đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng Thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

3. Các hình thức họp khác:

- (a) Hình thức họp trực tuyến: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng Thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt"

034.  
VGT  
PHÂN  
HAI  
CANF  
1-TP

tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất Thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

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

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

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

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp.

2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

#### **Điều 40. Cách thức biểu quyết**

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - (a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - (b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều 42 Quy chế này;
  - (c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - (d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

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

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

#### **Điều 42. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của Thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài với các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ.

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

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

#### **Mục 5. Các tiêu bản thuộc Hội đồng quản trị**

**Điều 45. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

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

**Mục 6. Người phụ trách quản trị Công ty**

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

Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:

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

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

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

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

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

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

1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;



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

**Điều 52. Trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- (b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- (c) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người quản lý khác;
- (d) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của Người quản lý Công ty và Công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty mẹ và tại Công ty;
- (e) Không phải là Người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là Cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- (f) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- (g) Không là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
- (h) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

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

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

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

### **Điều 58. Cách thức bầu Thành viên Ban kiểm soát**

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

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

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

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

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

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

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