

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

DỰ THẢO

QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG CÔNG NGHIỆP

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ:	4
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 5. Thông báo mời họp và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.	7
Điều 7. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 8. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu.....	8
Điều 9. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ.....	9
Điều 10. Cách thức phân đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 11. Hiệu lực của nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 12. Ghi chép và lập Biên bản ĐHĐCĐ.....	11
Điều 13. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ	12
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 14. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên.....	12
Điều 15: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị... ..	12
Điều 16. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 17. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	15
Điều 18. Lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 19. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	17
Điều 20. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:.....	17
Điều 21. Lập Biên bản họp Hội đồng quản trị	17
Điều 22. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.....	18
Điều 23. Người phụ trách quản trị Công ty	18
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT	19
Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.	19
Điều 25. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát	19
Điều 26. Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát	20
Điều 27. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát	20
Điều 28. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát	20
Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	21
Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.....	21
Điều 31. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.....	21
CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC	21

Điều 32. Tổng Giám đốc.....	22
CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....	22
Điều 33. Nguyên tắc làm việc.....	22
Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.....	23
Điều 35. Quy định về hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.....	26
CHƯƠNG VII: SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ.....	28
Điều 36. Sửa đổi và bổ sung quy chế	28
CHƯƠNG VIII: NGÀY HIỆU LỰC.....	28
Điều 37. Ngày hiệu lực	28

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 202...

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng công nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng công nghiệp

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng công nghiệp bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I: 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, Ban kiểm soát, 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:

2.1. Chữ viết tắt:

1. “Công ty” là Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng công nghiệp.

2. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng công nghiệp.
3. “HĐQT” là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng công nghiệp.
4. “BKS” là Ban kiểm soát Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng công nghiệp.
5. “TGD” là Tổng Giám đốc Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng công nghiệp.

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

1. “Web site”: Trang thông tin điện tử của Công ty.
2. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.
3. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc.
4. “Thành viên HĐQT không điều hành” (Sau đây gọi là thành viên không điều hành) là Thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
5. “Người phụ trách quản trị Công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020.
6. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông Công ty họp thường niên mỗi năm một lần. Hội đồng quản trị triệu tập ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn không quá 4 tháng kể từ khi kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Ban kiểm soát và cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền thay thế Hội đồng quản trị đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ và pháp luật.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc phục vụ cuộc họp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính sau:
 - a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ;
 - b. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ;
 - d. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ;
 - e. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ;
 - f. Điều kiện tiến hành;
 - g. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - h. Cách thức bỏ phiếu;
 - i. Cách thức kiểm phiếu;
 - j. Điều kiện để nghị quyết được thông qua;
 - k. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
 - l. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (Theo quy định của Điều 151 luật Doanh nghiệp).
 - m. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
 - n. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp
 - Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty và quy định tại Khoản 1 Điều 273 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020.
 - Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông được công bố trên web site của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thông báo mời họp và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy Ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc.
3. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp,

cách thức tải tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận được.

4. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải được lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu của Công ty và phải nêu rõ: tên cổ đông ủy quyền, tên tổ chức/cá nhân được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, chữ ký, đóng dấu (nếu có) của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Văn bản ủy quyền phải được Người được ủy quyền nộp cho Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông trước khi khai mạc Đại hội.
5. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - Xác định chương trình họp, thời gian, địa điểm tổ chức họp, các tài liệu họp phù hợp với quy định của pháp luật và Công ty;
 - Gửi văn bản đăng ký với Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội về việc tiến hành ĐHĐCĐ;
 - Gửi văn bản đăng ký với Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam để chốt danh sách cổ đông dự họp ĐHĐCĐ.
 - Gửi thư mời đến từng cổ đông theo danh sách cổ đông nhận được từ Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam. Thư mời phải ghi rõ: địa điểm, giờ bắt đầu, các nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ và các thông tin khác cần chuyển đến cho cổ đông về tổ chức ĐHĐCĐ.
 - Công bố thông tin trên website Công ty.

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, trước khi khai mạc, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và kiểm tra tư cách cổ đông dự họp, việc này phải thực hiện cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;
2. Cổ đông xác nhận tham dự ĐHĐCĐ là để giúp HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí. Cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHĐCĐ bằng một trong những hình thức: điện thoại, gửi E-mail, gửi fax, gửi giấy xác nhận dự họp qua đường bưu điện, đăng ký với Phòng Tổ chức hành chính Công ty, hoặc trực tiếp với Thư ký HĐQT ít nhất 04 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ;
3. Việc đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bắt đầu một cách hợp lệ;
4. Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại

diện;

5. Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được ghi rõ trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: Căn cước công dân/Hộ chiếu/Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép thành lập và hoạt động (bản sao công chứng, chứng thực), Thư mời và Giấy ủy quyền được lập theo Mẫu của Công ty.

Điều 7. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định thì các cuộc họp lần sau sẽ thực hiện theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 19 Điều lệ Công ty.

Điều 8. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu.

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban tổ chức Đại hội sẽ phát cho mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp 01 phiếu biểu quyết và 01 phiếu bầu cử (trường hợp ĐHĐCĐ bầu HĐQT và BKS). Trên phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử sẽ ghi: số thứ tự, tên cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết để phục vụ kiểm phiếu bằng phần mềm máy tính. Tất cả các cổ đông và người được ủy quyền dự họp được quyền tham gia phát biểu ý kiến và biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình ĐHĐCĐ.
2. Cách thức biểu quyết:
 - a. Tại Đại hội trực tiếp, việc biểu quyết có thể áp dụng theo hình thức bỏ phiếu hoặc biểu quyết trực tiếp.

Việc biểu quyết các nội dung họp được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu kín trực tiếp tại Đại hội: Nội dung biểu quyết ghi trong Phiếu biểu quyết sẽ được cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn một (01) trong ba (03) phương án: Tán thành, Không tán thành hoặc không có ý kiến.

Việc biểu quyết các nội dung họp được thực hiện theo hình thức biểu quyết trực tiếp tại Đại hội: Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Phiếu biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội.
 - b. Nguyên tắc bỏ phiếu:
 - Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp hoặc của Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu được niêm phong và những cổ đông không tham gia

bỏ phiếu được coi là không có ý kiến.

- Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong.

c. Cách thức kiểm phiếu:

Việc kiểm phiếu có thể được thực hiện bằng phần mềm máy tính, áp dụng công nghệ thông tin trong kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra sẽ chịu trách nhiệm tiến hành kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Điều 9. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua các Nghị quyết ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty trừ trường hợp qui định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. 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 và mục a khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Công ty.
3. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản Hội đồng quản trị phải thực hiện các nhiệm vụ sau:
 - Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - + Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty;
 - + Mục đích lấy ý kiến;
 - + Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua và các tài liệu kèm theo;
 - + 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 Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - Gửi phiếu lấy ý kiến cùng với các tài liệu khác có liên quan cho tất cả

các cổ đông có quyền biểu quyết bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông, chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
 - Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;
5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm 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;
 - + 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;
 - + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
6. Các thành viên HĐQT 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. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu, Công ty phải đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết. Trong trường hợp website Công ty không có hoặc không sử dụng được, Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được Công ty gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến 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 nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi Đại hội đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.
2. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được Biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau:
 - a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 11. Hiệu lực của nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 12. Ghi chép và lập Biên bản ĐHĐCĐ

Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm ghi chép và lập Biên bản ĐHĐCĐ và thông

qua Nghị quyết tại Đại hội. Việc ghi chép và lập Biên bản ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 13. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua hợp lệ theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này có hiệu lực thi hành đối với tất cả các cổ đông vắng mặt hay bất đồng ý kiến;

Công ty công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty, trên phương tiện công bố thông tin của Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội và Ủy Ban chứng khoán Nhà nước.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên

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. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi của cổ đông và của Công ty.
Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và pháp luật liên quan. Trong đó có quyền được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện nhiệm vụ theo đúng pháp luật, để Công ty hoạt động sản xuất kinh doanh đúng pháp luật. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận; dành đủ thời gian để tìm hiểu và nắm rõ tình hình kinh doanh của Công ty.
4. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy Ban chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

Điều 15: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Công ty phải công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật về công

bổ thông tin.

Điều 16. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:
 - a. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.
 - c. Trường hợp 01 thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
 - d. Cơ cấu thành viên HĐQT: cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị:
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp và đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty.
 - Không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
 - b. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên 05 Công ty khác.
 - c. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm Tổng giám đốc điều hành.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:
 - a. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được các ứng viên) được công bố trên website Công ty hoặc dưới hình thức khác tối thiểu 10 ngày hoặc một khoảng thời gian hợp lý trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.
 - b. Các ứng viên HĐQT 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 của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được

công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Nơi thường trú;
- Số CCCD, ngày, tháng, năm và nơi cấp
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên;
- Các thông tin khác (nếu có).

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, số lượng đề cử cụ thể thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm và phải gửi về Ban tổ chức đại hội trước khi khai mạc ĐHĐCĐ theo thời gian cụ thể quy định tại Quy chế bầu cử của Công ty.

d. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử, ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử thêm ứng viên được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

a. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

b. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do chủ tọa quyết định theo một phương thức mà ĐHĐCĐ cho là phù hợp.

c. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi Biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị
- a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
 - Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - Có đơn từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
 - Khi có văn bản yêu cầu của tổ chức/pháp nhân cử người đại diện phần vốn đề nghị miễn nhiệm người họ đã cử;
 - Không đủ trình độ chuyên môn kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty quy định tại Điều lệ Công ty;
 - Thành viên đó không tham dự các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và xác nhận vị trí của thành viên này bị bỏ trống.
 - b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
 - Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Thành viên đó cung cấp thông tin không trung thực khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.
 - c. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
 - d. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời gian không quá 60 ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.
 - e. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán về công bố thông tin.
6. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị muốn từ chức hoặc các pháp nhân muốn thay đổi người đại diện của mình đang giữ chức Chủ tịch, Phó chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị phải có yêu cầu bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, Hội đồng quản trị sẽ họp để xem xét và quyết định.

Điều 17. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị để thực hiện các nội dung công việc của Hội đồng quản trị đã được quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và pháp luật. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nhiệm vụ:
 - Chịu trách nhiệm liên lạc với các cổ đông;
 - Theo dõi và đôn đốc các hoạt động của Tổng giám đốc;
 - Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị có tham khảo ý kiến Tổng giám đốc và Thư ký Công ty;
 - Chuẩn bị chương trình, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT định kỳ hay bất thường, bảo đảm không có thành viên nào chi phối cuộc thảo luận và cuộc thảo luận thu hút sự tham gia của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, tập họp được nhiều ý kiến khác nhau và nỗ lực để đạt được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng quản trị;
 - Tổ chức việc thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị dưới những hình thức khác;
 - Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.
 - Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

- Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị xác nhận và được hạch toán vào chi phí Công ty.

Điều 18. Lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 19. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường trong các trường hợp nhất định theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thủ tục, trình tự, thời hạn, hình thức và các điều kiện khác để tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị phải tuân thủ quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.
3. 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.
4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ mời Ban kiểm soát tham dự. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
5. Tùy theo nội dung cuộc họp Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định mở rộng thành phần mời dự họp. Thành viên được mời dự họp có quyền tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 20. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

1. Biểu quyết:

Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người thay thế thành viên Hội đồng quản trị và người được ủy quyền tham dự họp sẽ có một phiếu biểu quyết.

Hội đồng quản trị sẽ thông qua nghị quyết và ra quyết định theo đa số (hơn 50%) trên số thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Thông qua nghị quyết bằng hình thức xin ý kiến bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT có quyền biểu quyết bằng văn bản.

Căn cứ vào kết quả xin ý kiến, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề đã được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua.

Nghị quyết này có giá trị và hiệu lực như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp.

Điều 21. Lập Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số, ngày cấp, nơi cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của Công ty;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký Biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì Biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong Biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 22. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị

Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông báo tới Ban Kiểm soát đồng thời và người điều hành Công ty theo cùng phương thức và phải được công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 23. Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị Công ty và kiêm nhiệm các nhiệm vụ Thư ký Công ty và Thư ký Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

1. Quyền hạn và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty quy định tại khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm làm Người phụ trách quản trị Công ty:
 - Phải hiểu biết về pháp luật, nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến Công ty và thị trường chứng khoán;
 - Không phải là người đang làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
 - Am hiểu hoạt động của Công ty;
 - Phẩm chất đạo đức: có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và Công ty;
 - Các tiêu chuẩn khác theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật,
3. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:
Hội đồng quản trị miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty trong trường hợp khi có đề xuất của Tổng Giám đốc và đa số (3/5) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành miễn nhiệm và bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty mới thay thế.
 - b) Có đơn từ chức. Trong trường hợp này, Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành Quyết định miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty và tổ chức thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty mới để thay thế.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty.

Điều 25. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:
 - a. 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.
 - b. 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.

c. 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.

d. Nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty.

2. Trường hợp vi phạm quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
3. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên 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

Điều 26. Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

Điều 27. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, và khoản 2 Điều 37 Điều lệ và Điều 6 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty.

Điều 28. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 8 của Quy chế hoạt động ban kiểm soát.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ và Điều 50 Quy chế này;
 - b) Là đại diện của cổ đông pháp nhân mà cổ đông đó bị mất tư cách pháp nhân;
 - c) Kiểm soát viên đương nhiệm là đại diện của cổ đông và cổ đông đó muốn thay thế đại diện của mình. Trường hợp này, cổ đông phải gửi yêu cầu bằng văn bản tới Hội đồng quản trị và ban kiểm soát để xem xét giải quyết theo quy định hiện hành;
 - d) Có đơn từ chức và được chấp thuận; Trường hợp này Kiểm soát viên phải gửi đơn đến Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau:
 - 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) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định pháp luật và Điều lệ;
 - d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang phải chấp hành hình phạt tù; hoặc bị cơ quan có thẩm quyền tước giấy phép hành nghề do vi phạm pháp luật;

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

Điều 31. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát phù hợp theo quy định pháp luật và theo quy định tại Điều lệ công ty

CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 32. Tổng Giám đốc

1. Tổng giám đốc Công ty là người điều hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty, tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị. Tổng giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và pháp luật về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Tổng giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm hoặc thuê người khác ký Hợp đồng lao động
3. Hội đồng quản trị miễn nhiệm Tổng giám đốc trong trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận.
4. Tổng giám đốc Công ty là người đại diện theo pháp luật của Công ty.
5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc Công ty được quy định tại Điều lệ Công ty.
6. Nhiệm kỳ Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
7. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 64 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty.
8. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định theo kết quả và hiệu quả kinh doanh phù hợp với quy định pháp luật và quy định của Điều lệ Công ty.
9. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc Công ty phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 33. Nguyên tắc làm việc

1. Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, sự phát triển của Công ty.
2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.
3. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi công việc và cung cấp thông tin qua lại theo

tin thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định.

4. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc có thể thông tin ngay bằng phương thức gặp mặt trực tiếp, điện thoại, e-mail cho chủ tịch HĐQT, Trưởng ban kiểm soát, Tổng giám đốc hoặc cả 3 người đó để giải quyết công việc được hiệu quả nhất.

Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc

Chủ tịch HĐQT cùng các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định.

Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc có thể thông tin ngay bằng phương thức gặp mặt trực tiếp, điện thoại, e-mail cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng ban kiểm soát, Tổng giám đốc hoặc cả 3 người đó để giải quyết công việc được hiệu quả nhất.

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:
 - a. Hội đồng quản trị sẽ mời đại diện Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Đại diện Ban kiểm soát có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT.
 - b. Các văn bản thông báo kết quả cuộc họp/Nghị quyết của HĐQT được gửi đến Ban kiểm soát trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, cùng thời điểm cung cấp cho các thành viên HĐQT.
 - c. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị bằng văn bản của Ban kiểm soát, Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác, nội dung văn bản này phải nêu rõ mục đích cuộc họp và nội dung cần thảo luận. Trường hợp không triệu tập cuộc họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty.
 - d. HĐQT phải phản hồi ý kiến khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn Công ty kiểm toán.
 - e. Các nội dung khác cần có ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
 - f. Ban kiểm soát phải thông báo kịp thời với HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát tại Công ty, đồng thời làm việc với HĐQT để trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHCĐ.

- g. Trong các phiên họp của Ban kiểm soát có quyền mời thành viên HĐQT, công ty kiểm toán độc lập tham gia để thảo luận/trả lời các vấn đề liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời họp ít nhất 03 ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra. Trưởng ban kiểm soát sẽ thông báo kết quả cuộc họp bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian 03 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
 - h. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra Ban kiểm soát phải bàn bạc thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất 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.
 - i. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm Điều lệ Công ty hoặc vi phạm pháp luật của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo ĐHĐCĐ đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
 - j. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty, Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:
- a. Tổng giám đốc Công ty là người điều hành mọi hoạt động của Công ty đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.
 - b. Hội đồng quản trị có thể mời Tổng giám đốc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị khi thấy cần thiết. Tổng giám đốc có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
 - c. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được gửi đến Tổng Giám đốc trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, cùng thời điểm cung cấp cho các thành viên HĐQT.
 - d. HĐQT sẽ thông báo cho Tổng giám đốc công tác tổ chức Đại hội đồng cổ đông để phối hợp và triển khai thực hiện.
 - e. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, Nghị quyết ĐHĐCĐ, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.

- f. Khi cần thiết HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người điều hành khác cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty, Tổng Giám đốc người điều hành khác có trách nhiệm phải cung cấp/báo cáo ngay. 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.
- g. Tổng Giám đốc phải xin ý kiến/trình HĐQT bằng văn bản khi có những việc vượt quá thẩm quyền hoặc chưa rõ cách xử lý. Trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, sự cố bất ngờ,..), Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.
- h. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho Công ty, Tổng Giám đốc báo cáo HĐQT để ra quyết định điều chỉnh. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện theo quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước ĐHCĐ gần nhất.
- i. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật và báo cáo giải trình ngay với HĐQT và Ban kiểm soát bằng văn bản.
- j. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT:
- + Chậm nhất vào ngày 31/12 hàng năm, Tổng giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch SXKD chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.
 - + Tổng giám đốc phải chuẩn bị các bản dự toán (*dài hạn, hàng năm, hàng quý*) của Công ty theo kế hoạch sản xuất kinh doanh. Bản dự toán hàng năm cho từng năm tài chính (*bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động SXKD và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến*) phải được trình HĐQT thông qua.
 - + Tổng giám đốc phải lập kế hoạch trình HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, BHXH, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ quản lý và người lao động.
 - + Tổng Giám đốc phải báo cáo HĐQT các vấn đề sau: các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động SXKD của Công ty, ảnh hưởng đến Công ty, cổ đông và thị trường. Tổng Giám đốc phải báo cáo về việc không hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh, kém hiệu quả hoặc thua lỗ. Trường hợp không hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh hoặc thua lỗ liên tục mà không có phương án tích cực để cải thiện thì HĐQT sẽ bãi nhiệm Tổng Giám đốc.
 - + Các nội dung Tổng giám đốc cần xin ý kiến HĐQT phải được gửi

trước ít nhất là 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

+ Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty Tổng giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 07 ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định.

3. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

- Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tiếp cận/cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm.
- Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban kiểm soát nhằm đảm bảo Ban kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 35. Quy định về hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

1. Hàng năm căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ. Hội đồng quản trị có thể thực hiện 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 Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.
2. Khen thưởng, kỷ luật:
 - a. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
 - b. Tổng giám đốc điều hành quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Tổng giám đốc bổ nhiệm.
 - c. Nguyên tắc xử lý, các hình thức xử lý, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng kỷ luật của Công ty.
3. Đối với thành viên Hội đồng quản trị:
 - a. Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên (gồm cả Chủ tịch Hội đồng quản trị) theo định kỳ 06 tháng và hàng năm, dựa theo chức năng nhiệm vụ được giao cụ thể, chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - b. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Hội đồng quản trị có quyền sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của Hội

đồng quản trị và Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua để chi thường căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng kỷ luật của Công ty.

- c. Kỷ luật: Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của mình. Các thành viên HĐQT, thành viên ban kiểm soát, ban Tổng giám đốc và người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn của mình sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra có thể bị kỷ luật.
 - d. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, ban Tổng giám đốc và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ của mình mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật, quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
4. Đối với thành viên Ban kiểm soát:
- a. Đánh giá hoạt động: Ban kiểm soát sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên theo định kỳ 06 tháng và hàng năm, dựa theo chức năng nhiệm vụ được giao cụ thể, chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.
 - b. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Trưởng ban kiểm soát sẽ đề nghị HĐQT thẩm định và quyết định sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua để chi thường cho các thành viên căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng kỷ luật của Công ty.
 - c. Kỷ luật: Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát có thể bị kỷ luật, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.
5. Đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác:
- a. Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng giám đốc và người điều hành khác theo định kỳ 06 tháng và hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng ban kiểm soát.
 - b. Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng cụ thể cho Tổng giám đốc và người điều hành khác theo chính sách đã thiết lập hoặc thỏa thuận trước, chi phí này được hạch toán vào chi phí quản

lý. Hội đồng quản trị có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi để chi khen thưởng chung (trong đó có Tổng giám đốc và người điều hành khác).

- c. Kỷ luật: Tổng giám đốc và người điều hành khác chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT, Đại hội đồng cổ đông và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng giám đốc có thể bị kỷ luật, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

CHƯƠNG VII: SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 36. Sửa đổi và bổ sung quy chế

1. Việc sửa đổi và bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong 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 ICIC.

CHƯƠNG VIII: NGÀY HIỆU LỰC

Điều 37. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 8 Chương và 37 Điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng công nghiệp thông qua, cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này và có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký xác nhận của Tổng giám đốc Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)