

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ VẬN TẢI VÀ THƯƠNG MẠI

*(Sửa đổi theo Nghị quyết số 01/2021-NQ-ĐHĐCĐ ngày 27/04/2021
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại)*

Chương I. **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị công ty cổ phần niêm yết theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán cùng các quy định pháp luật có liên quan trên cơ sở tham khảo những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện tại Việt Nam và của Công ty.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại.
3. Quy chế này là một trong các căn cứ để đánh giá việc thực hiện quản trị doanh nghiệp của Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại.
4. Quy chế được áp dụng đối với phạm vi các đối tượng là Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và những người có liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Quy ước viết tắt:
 - a) “Công ty”: là Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại.
 - b) “Giám đốc”: là Giám đốc của Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và thương mại.
 - c) “Hội đồng Quản trị”: là Hội đồng Quản trị của Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại.
 - d) “Ban kiểm soát”: là Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại
 - e) “Đại hội” hoặc “Đại hội đồng cổ đông”: là Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại.
 - f) “Cổ đông” hoặc “Cổ đông Công ty”: là cổ đông của Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại.
 - g) “Điều lệ”: là Điều lệ tổ chức hoạt động hiện hành của Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại.
 - h) “Quy chế”: là Quy chế quản trị của Công ty Cổ phần Dịch vụ Vận tải và Thương mại.
 - i) “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 thông qua ngày 17/06/2020.
2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
 - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
 - Minh bạch trong hoạt động của công ty;
 - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.
- b) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
- c) “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” là thành viên Hội đồng quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- 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 03 năm liền kề trước đó;
 - 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;
 - 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;
 - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
4. Các tiêu đề (chương, điều) của Quy chế này được đưa vào để tiện theo dõi và không ảnh hưởng đến nội dung của Quy chế này.

Chương II.

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một

lần và trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Thông qua định hướng phát triển 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 hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- 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% 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 nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động 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, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 22 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có

quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- f) Thông báo cho tất cả các cổ đông về cuộc họp và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho các cổ đông; Nội dung thông báo gồm thời gian, địa điểm tổ chức đại hội, tiêu chuẩn xác định quyền dự họp của Cổ đông, tóm tắt nội dung chính của Đại hội, hướng dẫn đăng ký tham dự, kèm theo chương trình họp và các tài liệu liên quan khác phục vụ đại hội. Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp có thể được thay thế bằng đăng tải lên website của Công ty. Trong trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.
Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho các cổ đông theo đúng phương thức, trình tự, thủ tục quy định tại Điều 29, khoản 1 và 2 của Điều lệ Công ty.
- g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông được phép ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

4. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- a) Để tạo thuận lợi cho công tác tổ chức và chuẩn bị Đại hội, các cổ đông có quyền dự họp Đại hội cần thực hiện việc đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức trong khoảng thời gian quy định trên thông báo mời họp, nhưng tối thiểu một (01) ngày làm việc trước thời điểm tiến hành Đại hội. Việc đăng ký có thể dưới hình thức văn bản hoặc điện thoại căn cứ theo hướng dẫn cụ thể trên thông báo mời họp. Nội dung đăng ký tối thiểu bao gồm: Tên cổ đông, mã số đăng ký người sở hữu, số lượng cổ phần sở hữu tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội, địa chỉ và số điện thoại liên hệ khi cần thiết.
- b) Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

5. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông:

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.
6. Thẻ thức biểu quyết tại Đại Hội đồng cổ đông:
- a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một Thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết hoặc bỏ phiếu trắng được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu Đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó.
- b) Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả bỏ phiếu.
- a) Đại hội đồng cổ đông bầu ra Ban Kiểm phiếu để thực hiện việc kiểm phiếu. Thành viên Ban kiểm phiếu không được là ứng cử viên hoặc thành viên được đề cử vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty. Số thành viên của Ban kiểm phiếu không quá ba (03) người. Trưởng ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm phân công các công việc cụ thể đối với từng thành viên trong ban.
- b) Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:
- Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông, đại diện cổ đông;
 - Tổ chức kiểm phiếu;
 - Lập Biên bản kiểm phiếu và công bố trước Đại hội đồng cổ đông;
 - Giao lại Biên bản và toàn bộ phiếu bầu cho Chủ tọa Đại hội.
- 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.

- c) Việc bầu cử các chức danh thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát tại Đại hội phải được tiến hành trực tiếp theo thể thức bỏ phiếu kín, và đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
- d) Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng bằng tổng số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu nhân với số lượng thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát. Tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông có thể bỏ dồn cho một hoặc một số ứng viên mà mình tin nhiệm trong danh sách bầu, và không nhất thiết phải phân bổ đều cho tất cả các ứng cử viên.
- e) Phiếu bầu cử do Ban Kiểm phiếu phát hành, có đóng dấu treo của Công ty. Trên phiếu bầu có ghi tổng số cổ phần bằng số lượng cổ phần của cổ đông sở hữu và/hoặc đại diện; và tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Mỗi phiếu bầu có ghi tên các ứng cử viên để bầu vào thành viên Hội đồng Quản trị (đối với phiếu bầu Hội đồng quản trị) hoặc Ban Kiểm soát (đối với phiếu bầu Ban Kiểm soát). Cổ đông chỉ cần ghi số lượng phiếu bầu vào ô dành cho người mà mình tin nhiệm cạnh danh sách tên của từng ứng cử viên và sau đó bỏ phiếu bầu cử vào thùng phiếu.
- f) Khi được phát phiếu bầu cử, cổ đông phải kiểm tra lại tổng số cổ phần của những phiếu được phát. Nếu số cổ phần ghi trên phiếu bầu cử của Cổ đông không bằng với số cổ phần của Cổ đông đó sở hữu và/hoặc đại diện thì Cổ đông phải thông báo lại cho Ban kiểm phiếu tại thời điểm nhận phiếu để đổi phiếu khác.
- g) Khi tiến hành bầu cử, mỗi phiếu bầu cử bầu không được vượt số thành viên Hội đồng quản trị và số thành viên Ban Kiểm soát.
- h) Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định một tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.
- i) Việc kiểm phiếu phải được Ban Kiểm phiếu tiến hành (tại nơi được Ban tổ chức bố trí gần phòng bỏ phiếu) ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc. Trước khi mở hòm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản và niêm phong số phiếu không dùng đến. Ban Kiểm phiếu không được gạch xóa hoặc sửa chữa trên phiếu bầu.
- j) Những phiếu sau đây được coi là không hợp lệ:
- Phiếu không phải của Ban Tổ chức phát hành;
 - Phiếu bầu nhiều hơn số lượng đã được quy định;
 - Tổng số phiếu biểu quyết nhiều hơn tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
 - Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung (trường hợp viết sai phải đổi lại phiếu mới và hủy phiếu cũ);
 - Phiếu ghi tên người ngoài danh sách đề cử và ứng cử, phiếu có viết thêm.
- k) Điều kiện để trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát là ứng viên phải đạt được số phiếu bầu hợp lệ nhiều hơn tính theo thứ tự số phiếu đạt được từ cao xuống thấp đến tối đa số người trúng cử theo quy định. Trường hợp số

lượng ứng viên xác định theo nguyên tắc trên nhiều hơn số lượng tối đa theo quy định vì lý do có nhiều người cùng đạt được số phiếu thấp nhất bằng nhau thì Chủ tọa Đại hội quyết định bầu lại đối với riêng những người đó hoặc có giải pháp phù hợp khác.

- l) Ban Kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu. Trưởng Ban Kiểm phiếu đọc Báo cáo kết quả kiểm phiếu trước Đại hội ngay sau khi việc kiểm phiếu được thực hiện xong;

8. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

- a) Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp. Trừ trường hợp quy định tại Điểm c khoản này, các Quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội.
- b) Các Quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc: loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty, tổ chức lại và giải thể Công ty; dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ (35%) ba mươi lăm phần trăm tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty sẽ chỉ được thông qua khi có từ (65%) sáu mươi lăm phần trăm trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.
- c) Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo bằng văn bản đến cổ đông có quyền dự họp trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua và được công bố trên website của Công ty, trên phương tiện công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

9. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông là người Chủ trì phiên họp Đại hội. Những người tham gia họp cử Thư ký ghi biên bản Đại hội, trong đó ghi chép quá trình diễn biến đại hội, số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần tham dự, việc thông qua các báo cáo, tờ trình và các quyết định của Đại hội.

Tất cả cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào Sổ biên bản. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông và gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng (15) mười lăm ngày sau khi Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông 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 ngày gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa và Thư ký Đại hội và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và tại Điều lệ Công ty. 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 HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định của

khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.

10. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn (90) chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2, Điều 18 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- b) Trình tự, thủ tục ra Quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

11. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông sẽ được gửi đến các cổ đông, Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán dưới hình thức văn bản và được thông báo ra công chúng trên website Công ty trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc Đại hội.

12. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

13. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty sẽ cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Thẩm quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty; trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 23 của Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

- a) Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến;
- b) Phiếu lấy ý kiến cổ đông phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích lấy ý kiến;
 - Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền 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;
 - 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 và người đại diện theo pháp luật của Công ty;
- c) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau:
- Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - 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.
- 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.
- d) Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ Trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, 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;
 - Các quyết định đã được thông qua;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
- e) Các thành viên Hội đồng Quản trị 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.
- f) Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn (15) mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
 - g) 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.
 - h) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.
- b) Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp.
- c) Chủ tọa của Đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số Đại biểu tham dự.
- d) Chủ tọa Đại hội có thể hoãn Đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng Đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại Khoản 8 Điều 146 Luật Doanh nghiệp.
- e) Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.
- f) Đoàn Chủ tọa gồm một (01) Chủ tọa Đại hội và tối đa 02 thành viên đương nhiệm Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát hoặc Giám đốc (Tổng Giám đốc). Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty là Chủ tọa Đại hội. Đoàn Chủ tọa được Đại hội biểu quyết thông qua và có chức năng điều khiển Đại hội.
- g) Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa:
 - Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất;

- Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;
 - Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn họp Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:
 - + Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - + Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp; hoặc
 - + Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.
 - Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.
 - Chủ tọa có quyền cắt ý kiến phát biểu của cổ đông khi cổ đông phát biểu quá thời gian quy định hoặc ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp.
 - Có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người có biểu hiện gây rối, không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội.
 - Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của Hội đồng quản trị đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - Hướng dẫn các Đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
 - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- h) Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Thư ký Đại hội:

- a) Chủ tọa chỉ định một (01) hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp;
- b) Nhiệm vụ của Thư ký Đại hội:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
 - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

3. Ban kiểm phiếu:

- a) Đại hội đồng cổ đông bầu một (01) hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

b) Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
- Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết;
- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký;
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4. Ban kiểm tra tư cách Đại biểu:

a) Ban kiểm tra tư cách Đại biểu của Đại hội có tối đa ba (03) người, bao gồm trưởng ban và các thành viên, do Hội đồng quản trị thành lập và do Đoàn chủ tọa giới thiệu đến Đại hội.

b) Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách Đại biểu:

- Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
- Trưởng Ban kiểm tra tư cách Đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- a) Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- b) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Kết quả giám sát đối với Giám đốc;
- e) Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;
- f) Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- a) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
- b) Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- d) Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Giám đốc, và các cán bộ quản lý;

- e) Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và cổ đông.

Chương III.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Công ty phải xây dựng cơ cấu quản trị công ty đảm bảo Hội đồng quản trị có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
3. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:
 - Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
 - Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của các nhóm cổ đông có đủ tiêu chuẩn đề cử theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;
 - Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
 - Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
 - b) Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:
 - Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan, và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp);
 - Điều kiện hiệu lực của cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - Cách thức biểu quyết;
 - Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;
 - Thông qua biên bản họp Hội đồng quản trị;
 - Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.
4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa

Hội đồng quản trị với Ban Giám đốc và Ban Kiểm soát, gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:
 - Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao;
 - Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao;
 - Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.
- b) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc:
 - Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc.
 - Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Giám đốc và Ban kiểm soát.
 - Các trường hợp Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;
 - Báo cáo của Ban Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
 - Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Giám đốc.
 - Các vấn đề Ban Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
 - Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và các thành viên Ban giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban giám đốc và các cán bộ quản lý.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. 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 tối cao của cổ đông.
2. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
3. 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, Sở

Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

4. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 11. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 (năm) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành và tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên độc lập.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 36 Điều lệ này.
6. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán

Điều 12. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
 - d) Không phải là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất 03 năm liền kể trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 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 đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.
 4. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty, Công ty phân đấu hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của Công ty.
 5. Thành viên Hội đồng quản trị Công có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

Điều 13. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu mười ngày (10 ngày) để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.
2. Các ứng viên Hội đồng quản trị 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 nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội

đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 7% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

4. Trường hợp số lượng các ứng 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 viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
5. Ứng viên vào Hội đồng quản trị Công ty phải nộp hồ sơ đề cử, ứng cử theo mẫu quy định của Công ty đúng địa điểm và thời hạn đã được Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông báo.
6. Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu quy định tại Quy chế bầu cử, biểu quyết của Công ty.

Điều 14. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị hoặc các đối tượng khác theo quy định tại Khoản 3 Điều này triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị 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 33 Điều lệ. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc thông qua hình thức tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và các trình tự thủ tục về triệu tập và bầu cử, trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện, cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử....
3. Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị 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 3 Điều này;
 - b) Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;

- c) Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ này;
 - a) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - b) Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;
 - c) Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ này. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm số lượng theo quy định tại khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty;
 - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 16. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
3. 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. 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 17. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là Thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng Cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các Thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Hợp Hội đồng quản trị

- Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên Hội đồng quản trị có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này sẽ bầu theo nguyên tắc đa số chọn một người trong số họ để triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy (07) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
- Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch 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 trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
 - Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác.
 - Ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng Quản trị.
 - Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
 - Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập.
- Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại Khoản 3 điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người có quyền đề nghị tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
- Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
- Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam theo Quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng Quản trị.
- Thông báo và chương trình họp: Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất (03) ba ngày trước khi tổ chức họp. Các thành viên Hội đồng Quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn

- bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng Quản trị không thể dự họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty.
8. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị được uỷ quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử : Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
9. Số thành viên tham dự tối thiểu: Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất (3/4) ba phần tư số thành viên Hội đồng Quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo phương pháp làm tròn xuống.
10. Biểu quyết:
- Trừ quy định tại Khoản 10.b dưới đây, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị, hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
 - 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.
 - Theo quy định tại Khoản 10.d dưới đây, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng Quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của

thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

- d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại khoản 2 và 3 Điều 58 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

11. Công khai lợi ích:

Thành viên Hội đồng Quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng Quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng Quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

- a) Biểu quyết đa số: Hội đồng Quản trị thông qua các Nghị quyết và ra Quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng Quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.
- b) Hợp qua điện thoại hoặc các hình thức khác: Cuộc họp của Hội đồng Quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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.
 - Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
 - Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (quy định tại Điều lệ Công ty hoặc theo Quyết định của Đại hội đồng cổ đông) hoặc kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp trong trường hợp này được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng Quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
 - Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp này.

12. Nghị quyết bằng văn bản: Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng Quản trị sau đây:
- Thành viên có quyền biểu quyết về Nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.
 - Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng Quản trị.
 - Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

13. Biên bản họp Hội đồng Quản trị:

Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chuyển Biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, bằng tiếng Việt. Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp. 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 15 Điều 39 Điều lệ Công ty thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

14. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

15. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị:

Sau khi ban hành Nghị quyết Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các Cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định hiện hành.

Điều 19. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

- Hội đồng Quản trị có thể thành lập các Tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng Quản trị, bao gồm Tiểu ban Chính sách phát triển; Tiểu ban Kiểm toán nội bộ; Tiểu ban Nhân sự và Tiền lương, tiền thưởng và các Tiểu ban đặc biệt khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Đối với Tiểu ban Kiểm toán nội bộ phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về kế toán và không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính của Công ty.

2. Hội đồng Quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các Tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng Quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
3. Trường hợp Công ty không thành lập các Tiểu ban thì Hội đồng Quản trị cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, nhân sự và tiền lương, thưởng.
4. Hội đồng Quản trị có thể uỷ quyền hành động cho các Tiểu ban trực thuộc. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ quyền, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng Quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng Quản trị vào các Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban nhưng phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên của Tiểu ban và Nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là thành viên Hội đồng Quản trị.
5. Các hành động 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 trực thuộc Hội đồng Quản trị sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của Tiểu ban, hoặc Hội đồng Quản trị có thể có sai sót.

Điều 20. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất 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. Nhiệm kỳ của làm Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là 05 năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - Có hiểu biết về pháp luật;
 - 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;
 - Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.
3. 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.
4. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - 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;

- 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;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- 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;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương IV.

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 21. Điều kiện đề cử, ứng cử và tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Điều kiện, tiêu chuẩn ứng cử, đề cử làm thành viên Ban kiểm soát của Công ty sẽ áp dụng quy định tương tự như đối với thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 7% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên, từ 10% đến dưới 30% được đề tối đa hai (02) ứng viên, từ 30% đến dưới 40% được đề tối đa ba (03) ứng viên, từ 40% đến dưới 50% được đề tối đa bốn (04) ứng viên, từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
3. 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. Trưởng Ban kiểm soát không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là Giám đốc tài chính của Công ty.
4. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - 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 Công ty;

- c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
- d) Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- e) Không phải là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của 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;
- 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.

Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát 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. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc thông qua hình thức tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên ban kiểm soát và các trình tự thủ tục về triệu tập và bầu cử sẽ thực hiện, trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện, cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử....
3. 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.
4. 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 3 Điều này;
 - b) Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải được đa số thành viên ban kiểm soát đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;
 - c) Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp.

Điều 23. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

Việc biểu quyết bầu thành viên ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử

viên. Người trúng cử thành viên ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 24. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát và trách nhiệm của Trưởng Ban kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát ;
 - b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng cung cấp các 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 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều 50 Điều lệ Công ty;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các 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 thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
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 26. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.
2. Công ty xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban Kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 27. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban Giám đốc, cán bộ quản lý Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Giám đốc, thành viên Kiểm toán nội bộ và thành viên Kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban Kiểm soát quan tâm.
4. Ban kiểm soát có thể báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước khác trong trường hợp phát hiện những hành vi mà họ cho là vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty.
5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các Báo cáo tài chính của Công ty.
6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 28. Thù lao của Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, di lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
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 V.**GIÁM ĐỐC CÔNG TY****Điều 29. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

1. 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. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp khi được yêu cầu.
3. Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ, 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 phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại cho Công ty.
4. Giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau:
 - 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) Bỏ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc/Phó giám đốc các chi nhánh trực thuộc, Trưởng phòng/Phó trưởng phòng và tương đương sau khi đã được Hội đồng quản trị chấp thuận;
- f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty và người thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;
- g) Tuyển dụng lao động;
- h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i) Đề nghị Hội đồng quản trị quyết định cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty có vốn góp của Công ty; quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- j) Trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch sử dụng lao động hằng năm;
- k) Quyết định và ký kết các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, thuê, cho thuê tài sản và các hợp đồng, giao dịch khác liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- l) Quyết định ban hành các quy chế, quy định nội bộ liên quan đến công việc điều hành của Giám đốc;
- m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy chế nội bộ của Công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

Điều 30. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc

Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) Không phải là người có quan hệ gia đình của người quản lý Công ty, Kiểm soát viên của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và công ty mẹ;
- c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.
- d) Đương nhiên mất tư cách, thay thế Giám đốc trong các trường hợp sau:
 - c) Mất năng lực hành vi dân sự, chết;
 - f) Vi phạm quy định của pháp luật về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;
 - g) Khi bị Tòa án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam hoặc bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định;
 - h) Công ty bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
 - i) Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- j) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;
- k) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này;
- l) Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty trước khi ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình ít nhất 45 ngày;
- m) Theo quyết định của Hội đồng quản trị;
- n) Các trường khác theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc
2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế
3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế. Trong thời gian thực hiện thủ tục bổ nhiệm Giám đốc, Hội đồng quản trị quyết định việc giao nhiệm vụ cho một người quản lý doanh nghiệp hoặc một người điều hành doanh nghiệp khác thực hiện quyền, nghĩa vụ của Giám đốc và đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Sau khi có quyết định bổ nhiệm Giám đốc của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Giám đốc. Việc ký kết hợp đồng lao động hoặc chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc được thực hiện quy định của pháp luật.

Điều 32. Tiền lương và các lợi ích khác của Giám đốc

1. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiền lương của 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 hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI.
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,
BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC

Điều 33. Nguyên tắc làm việc

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc 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 và phát triển Công ty
2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ tạo điều kiện làm việc theo đúng quy định của Điều lệ và pháp luật nhằm điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo đúng định hướng được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý.

Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ban kiểm soát, tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát, tôn trọng tư cách khách quan độc lập của Ban kiểm soát
2. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của Ban kiểm soát
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Ban kiểm soát tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị
4. Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị những vấn đề phát sinh tại các cuộc họp của Ban kiểm soát, mọi biên bản họp Ban kiểm soát phải được gửi tới Hội đồng quản trị.
5. Kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện các trường hợp vi phạm của cán bộ quản lý theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
6. Hội đồng quản trị có quyền đề nghị Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu.
7. Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty

8. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty
9. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các bản sao thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp đồng thời cho Ban kiểm soát và các thành viên Hội đồng quản trị

Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc

1. Hội đồng quản trị lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Định kỳ hàng quý và năm, Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.
3. Giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành của Công ty.
4. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, các cuộc đàm phán, ký kết hợp đồng của Công ty có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị để cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự.

Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, Giám đốc có thể mời Ban kiểm soát tham dự họp Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác và đóng góp ý kiến.
2. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm soát, Giám đốc thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty.
3. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của Công ty, Giám đốc cần báo cáo ngay cho Ban kiểm soát.
4. Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
5. Các văn bản báo cáo của Ban Giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị

Điều 37. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành Doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....
3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/các kết quả đạt được, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị.
4. Việc đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát.
5. Việc đánh giá hoạt động của Phó Giám đốc, Kế toán trưởng thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 38. Khen thưởng

1. Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban Nhân sự và Lương, Thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng.
2. Đối tượng: Các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định.
3. Các hình thức khen thưởng: Bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty) hoặc các hình thức khác do Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban Nhân sự và Lương, Thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Hội đồng quản trị phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định..
5. Đối với đối tượng là Phó Giám đốc, Kế toán trưởng: Nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 39. Kỷ luật

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VII.**NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY****Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc.**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa Công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.
3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong

trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh Báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.
6. Công ty quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý bao gồm các nội dung chính sau đây:
 - Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá.
 - Xây dựng hệ thống khen thưởng và kỷ luật
 - Tổ chức bộ máy đánh giá, khen thưởng và kỷ luật.
 - Tổ chức thực hiện.

Điều 41. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 42. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
 - a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

- b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát.
3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Công ty.

Chương VIII.

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 43. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 44. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:
 - a) Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - b) Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - c) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;
 - d) Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;
 - e) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
 - f) Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Giám đốc điều hành và thành viên Ban Kiểm soát;
 - g) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc điều hành, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc điều hành, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
 - h) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;

- i) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán.
3. Tiền lương của Giám đốc và người quản lý khác phải 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.
4. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về : các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc trong thời hạn 3 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc cổ đông lớn.
5. Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp Công ty thay đổi mô hình hoạt động, Công ty phải báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 45. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
 - b) Địa chỉ liên lạc;
 - c) Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
 - d) Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong công ty;
 - e) Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
 - f) Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;
 - g) Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Công ty của các cổ đông lớn.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán.

Điều 46. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:
 - a) Xây dựng ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;

- b) Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.
- 2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
- 3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:
 - a) Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
 - b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;
 - d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương IX.

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 47. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 48. Giám sát

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

Điều 49. Xử lý vi phạm

Công ty vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này mà không công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định tại các Điều 44, Điều 45 và Điều 47 Quy chế này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương X.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

- 1. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm chủ trì sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thay đổi quy định pháp luật về quản trị áp dụng

- đối với Công ty niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch Chứng khoán/Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.
2. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế đều phải được Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 3. Trong trường hợp có những quy định có hiệu lực của pháp luật Việt Nam hiện hành hoặc chưa được đề cập đến trong Quy chế này, hoặc có những khác biệt đáng kể so với quy định ở đây thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 51. Hiệu lực của Quy chế

1. Quy chế này gồm 10 chương, 51 điều được Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty ngày 27 tháng 04 năm 2021 nhất trí thông qua và chính thức có hiệu lực kể từ thời điểm Quy chế được thông qua.
2. Mọi quy định trước đây của Công ty nếu có mâu thuẫn với nội dung Quy chế này đều bị coi là vô hiệu và bị bãi bỏ.

H2

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Duy Hiệp

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	1
Chương II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	8
Điều 6. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông	12
Chương III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 9. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	13
Điều 10. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 11. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 12. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 13. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 14. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	17
Điều 15. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 16. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	18
Điều 17. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 18. Hợp Hội đồng quản trị.....	20
Điều 19. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị	23
Điều 20. Người phụ trách quản trị Công ty.....	24
Chương IV. THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT	25
Điều 21. Điều kiện đề cử, ứng cử và tư cách thành viên Ban kiểm soát.....	25
Điều 22. Cách thức giới thiệu Ứng viên Ban kiểm soát.....	26
Điều 23. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát	26
Điều 24. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát và trách nhiệm của Trưởng Ban kiểm soát.....	27
Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	27
Điều 26. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát.....	28
Điều 27. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	28
Điều 28. Thù lao của Ban kiểm soát	29
Chương V. GIÁM ĐỐC CÔNG TY	29
Điều 29. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc	29
Điều 30. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc	30
Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc.....	31
Điều 32. Tiền lương và các lợi ích khác của Giám đốc.....	31

Chương VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC.....	32
Điều 33. Nguyên tắc làm việc.....	32
Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.....	32
Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.....	33
Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc.....	33
Điều 37. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.....	34
Điều 38. Khen thưởng.....	34
Điều 39. Kỷ luật.....	35
Chương VII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY.....	35
Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc.....	35
Điều 41. Giao dịch với người có liên quan.....	36
Điều 42. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.....	36
Chương VIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH	37
Điều 43. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	37
Điều 44. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty.....	37
Điều 45. Công bố thông tin về các cổ đông lớn.....	38
Điều 46. Tổ chức công bố thông tin.....	38
Chương IX. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	39
Điều 47. Báo cáo	39
Điều 48. Giám sát.....	39
Điều 49. Xử lý vi phạm	39
Chương X. ĐIỀU KHIỂN THI HÀNH.....	39
Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	39
Điều 51. Hiệu lực của Quy chế	40