

**CÔNG TY CỔ PHẦN
MINH HỮU LIÊN (MHL)**

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

Số: 24/2024/CBTT-MHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 07 năm 2024

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước.
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

- Tên tổ chức: **Công ty Cổ phần Minh Hữu Liên**
 - Mã chứng khoán: **MHL**
 - Địa chỉ: 41-43, đường D1, Khu dân cư Him Lam, Phường Tân Hưng, Quận 7, TP.HCM
 - Điện thoại liên hệ: 028.6287.4071 Fax: 028.6287.4081
 - E-mail: info@minghuulien.com
 - Loại thông tin công bố: 24h
- Nội dung thông tin công bố:
 - Quy chế nội bộ về quản trị Công ty CP Minh Hữu Liên.
- Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 01/07/2024 tại đường dẫn: <https://minghuulien.com.vn/category-holder/thong-bao/>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Tài liệu đính kèm

- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty CP Minh Hữu Liên.*

CÔNG TY CỔ PHẦN MINH HỮU LIÊN
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN THỰC HIỆN
CÔNG BỐ THÔNG TIN



KHƯƠNG ĐỨC CƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----***-----

QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN MINH HỮU LIÊN

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 12/2024/NQ-MHL ngày 30 tháng 06 năm 2024)

Tháng 06 năm 2024

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	4
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông.....	5
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông	6
Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 6. 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.....	6
Điều 7. Thông báo và đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 8. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu biểu quyết.....	7
Điều 9. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của ĐHĐCĐ.....	7
Điều 10. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	7
Điều 11. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	8
Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến	9
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	9
Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 14. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.....	9
Điều 15. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 16. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 17. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	13
Điều 18. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	14
Điều 19. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	15
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT	16
Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát	16
Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát và Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	16

Điều 22. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	16
Điều 23. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên	17
CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC	17
Điều 24. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	17
Điều 25. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc..	18
CHƯƠNG VI: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	19
Điều 26. Thủ tục trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc.....	19
Điều 27. Triệu tập cuộc họp HĐQT theo yêu cầu	20
Điều 28. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát	20
Điều 29. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc.....	20
Điều 30. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	20
Điều 31. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.....	21
Điều 32. Vấn đề TGD báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT, BKS.....	21
Điều 33. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc	22
CHƯƠNG VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	22
Điều 34. Phương thức đánh giá hoạt động.....	22
Điều 35. Tiêu chí đánh giá hoạt động	22
Điều 36. Xếp loại đánh giá.....	23
Điều 37. Khen thưởng và kỷ luật	23
CHƯƠNG VIII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....	24
Điều 38. Trách nhiệm cản trở.....	24
Điều 39. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	24
Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	25
CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	25
Điều 41. Hiệu lực thi hành.....	25

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN MINH HỮU LIÊN

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Minh Hữu Liên;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 12/2024/NQ-MHL ngày 30 tháng 06 năm 2024.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Minh Hữu Liên bao gồm các nội dung sau:

-----***-----

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Luật doanh nghiệp” nghĩa là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
2. “Luật chứng khoán” nghĩa là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. “Quản trị Công ty” nghĩa 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 hợp lý và hiệu quả;
 - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, nâng cao trách nhiệm của HĐQT đối với cổ đông.
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. “Công ty” nghĩa là Công ty Cổ phần Minh Hữu Liên.
5. “ĐHĐCĐ” nghĩa là Đại hội đồng cổ đông của Công ty
6. “HĐQT” nghĩa là Hội đồng quản trị
7. “TGD” nghĩa là Tổng Giám đốc
8. “BKS” nghĩa là Ban kiểm soát của Công ty
9. “Người có liên quan” là những tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp được quy định cụ thể tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp; cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp được quy định cụ thể tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
10. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không giữ chức vụ Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
11. “UBCKNN” nghĩa là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
12. “VSDC” nghĩa là Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam

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.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông

1. Đối với cổ phiếu lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu Công ty Cổ phần Minh Hữu Liên. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.
2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty và danh sách cổ đông do VSDC cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều 115, Điều 119 của Luật doanh nghiệp và tại Điều lệ Công ty quy định.

Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của công ty;
 - d) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
 - e) 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, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
 - k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - l) Phê duyệt quy chế nội bộ quản trị; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
 - m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
 - n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 6. 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

Trình tự, thủ tục họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông và các nội dung liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định từ Điều 13 đến Điều 20, Điều 22 Điều lệ Công ty và quy định tại Quy chế này.

Điều 7. Thông báo và đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty. Nếu trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có quy định thời gian, cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức đã ghi trong thông báo.
2. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp theo quy định của Pháp luật và Điều 15 Điều lệ công ty. Trường hợp văn bản ủy quyền không thể hiện rõ nội dung, phạm vi, số lượng của phân ủy quyền thì ủy quyền đó được xem là ủy quyền toàn bộ.

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

1. Phiếu biểu quyết được gửi tới cổ đông kèm theo thư mời họp hoặc phát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc bằng hình thức điện tử.
2. Cổ đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp hoặc sử dụng biểu quyết hình thức bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu từ xa hoặc hình thức khác do công ty cung cấp. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của cổ đông hoặc được xác thực bằng hình thức khác do Hội đồng quản trị quy định là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu
3. Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông bầu theo đề nghị của Chủ tọa sẽ tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết.
4. Khi thực hiện kiểm phiếu, các ý kiến biểu quyết không có ý kiến không được tính vào số phiếu tán thành.
5. Chủ tọa Đại hội sẽ công bố kết quả kiểm phiếu sau khi ban kiểm phiếu thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại Đại hội.
6. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

Điều 9. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn chín mươi (90) 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, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục tập họp Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 10. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Trình tự, thủ tục tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản; Phương thức biểu quyết bằng văn bản; và Trình tự triển khai việc kiểm phiếu đối với các ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.
3. HĐQT thành lập Ban kiểm phiếu đối với trường hợp tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản. Thành phần của Ban kiểm phiếu tối thiểu gồm:
 - a) Chủ tịch HĐQT - Trưởng ban kiểm phiếu;
 - b) Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý tại Công ty;
 - c) Phụ trách Quản trị Công ty và/hoặc Thư ký Công ty.

Điều 11. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải trực tiếp hình ảnh, âm thanh của cuộc họp, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến, thảo luận và đóng góp ý kiến tại cuộc họp. Địa điểm chính của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến là nơi Chủ tọa tham dự và điều hành cuộc họp.
2. HĐQT quyết định việc triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trong các trường hợp có các sự kiện không thuận lợi và/hoặc khó khăn cho việc tổ chức cuộc họp trực tiếp.
3. Trình tự, thủ tục triệu tập, lập Danh sách cổ đông dự họp; Thời hạn công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông dự họp, gửi Thông báo mời họp, đăng tải Tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như trình tự của cuộc họp trực tiếp.
4. Để tổ chức Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, Công ty phải thiết lập Hệ thống tổ chức Cuộc họp (gọi tắt là “Hệ thống”). Hệ thống có thể được xây dựng trên một hoặc nhiều ứng dụng và/hoặc nền tảng, nhưng phải đảm bảo tính bảo mật, đồng bộ, có khả năng xác thực thông tin cổ đông, truyền tải ổn định âm thanh, hình ảnh của cuộc họp và phải do Công ty nắm quyền kiểm soát.
5. Cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông dự họp được cấp một (01) tài khoản và một (01) mật khẩu (có thể thay đổi tùy theo yêu cầu bảo mật của Cổ đông) để đăng nhập vào Hệ thống. Cổ đông đăng nhập vào Hệ thống được xem là tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Điều kiện về tỷ lệ tham dự để tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định của cuộc họp trực tiếp.
6. Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử, hoặc gửi Phiếu biểu quyết về Công ty bằng thư bảo đảm, phương tiện điện tử khác trong thời hạn biểu quyết. Người triệu tập Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quyết định hình thức biểu quyết và ấn định thời hạn biểu quyết tùy theo tình hình thực tế.
7. Kết quả biểu quyết, Nghị quyết và Biên bản Đại hội đồng cổ đông được Hội đồng quản trị công bố thông tin và đăng tải trên website Công ty sau khi kết thúc thời hạn biểu quyết theo Quy chế điều hành cuộc họp.

8. Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến có trách nhiệm đảm bảo Hệ thống tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và Hệ thống bỏ phiếu điện tử (nếu có) phải đáp ứng các điều kiện sau:
- Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo các tín hiệu truyền tải từ Cuộc họp đến Cổ đông tham dự không bị gián đoạn;
 - Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến;
 - Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật tài khoản và mật khẩu đăng nhập Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống phải bảo mật thông tin và phù hợp với quy định pháp luật;
 - Dữ liệu điện tử ghi nhận diễn biến, kết quả biểu quyết của cuộc họp phải được lưu giữ và trích xuất khi cần thiết.
9. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị xây dựng, ban hành Quy chế quy định về phương thức, trình tự thực hiện công tác tổ chức và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phù hợp với quy định quy định pháp luật hiện hành, các nguyên tắc và thể thức được quy định tại Điều này và tình hình, nhu cầu thực tế.

Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến

1. Nhằm đảm bảo quyền lợi tối đa cho cổ đông, trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể quyết định hình thức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến;
2. Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết tùy thuộc áp dụng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp dựa trên các quy định về triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi Thư mời họp và các tài liệu kèm theo, điều kiện tiến hành Đại hội đồng trực tuyến, bỏ phiếu, kiểm phiếu và các thủ tục khác tại Điều lệ, Quy chế này và quy định của pháp luật liên quan.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 26, Điều 35, Điều 36 và Điều 37 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 14. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:
 - a) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (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 một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp

quản công việc.

- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Đại hội cổ đông sẽ quyết định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị tương ứng với mỗi nhiệm kỳ hoạt động
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:
- a) Cơ cấu 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. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị;
- Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:
- Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
 - Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
 - Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên
- b) Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - Cổ đông là cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông; hoặc cổ đông sở hữu ít hơn 5% tổng số cổ phần, người không phải là cổ đông thì phải có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chính của công ty;
 - Không tham gia thành viên Hội đồng quản trị hoặc giữ các chức danh trong Ban Điều hành của các công ty khác được Hội đồng quản trị xác định là đối thủ cạnh tranh của Công ty;
 - Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty khác.
- c) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
- Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền 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 HĐQT hoặc Ban Kiểm soát của Công ty trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ

Điều 15. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - g. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, cụ thể như sau:

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đến dưới 10% được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn (04) ứng viên; và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
4. Cách thức bầu thành viên HĐQT
Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu đôn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ

phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê duyệt hoặc Nghị quyết ĐHĐCĐ cho là phù hợp.

5. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay và bổ sung Thành viên HĐQT
 - a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:
 - Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản Điều 24 Điều lệ Công ty;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận.
 - b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng.
 - c) 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, khoản 2 Điều này.
 - d) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên trong các trường hợp sau đây:
 - Số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với số lượng thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty này. Trong 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 lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3;
 - Số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 25 Điều lệ Công ty.
 - e) Trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
6. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị
Các trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT được thực hiện theo quy định tại Khoản 4, 5 Điều 28 và Khoản 1 Điều 29 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 16. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thù lao, thưởng và các lợi ích khác của Thành viên HĐQT tuân thủ quy định tại Điều 163 Luật Doanh nghiệp. Hàng năm, HĐQT sẽ báo cáo ĐHĐCĐ về thù lao đã chi trả cho HĐQT và trình ĐHĐCĐ thông qua tổng mức thù lao của HĐQT cho năm tiếp theo.

Điều 17. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp: Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường hoặc theo yêu cầu của một trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ Công ty.
2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng theo khoản 3 Điều 29 Điều lệ Công ty đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn;
 - b) Các cuộc họp HĐQT nêu tại điểm a khoản 2 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT 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 đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở khoản 3 Điều 29 Điều lệ Công ty có thể tự mình triệu tập cuộc họp HĐQT.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị : Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
5. Cách thức biểu quyết: Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;

- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
6. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị: Các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
7. Việc ủy quyền cho người khác dự họp: Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
8. Biên bản họp HĐQT: các cuộc họp của HĐQT phải được lập thành biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác tại trụ sở Công ty. Biên bản họp HĐQT lập bằng Tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có nội dung chủ yếu theo quy định của Luật doanh nghiệp. Biên bản lập bằng Tiếng Việt và Tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau, trường hợp có sự khác nhau về nội dung thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực ưu tiên áp dụng. Biên bản họp HĐQT phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung Biên bản họp Hội đồng quản trị.
9. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:
Trong trường hợp Chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì Biên bản này có hiệu lực.
10. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:
- a) Sau mỗi kỳ họp các quyết định của Hội đồng quản trị phải gửi đến tất cả các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc trong vòng 24 giờ kể từ ngày HĐQT thông qua quyết định.
- b) Nghị quyết HĐQT được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và trên trang thông tin điện tử của Công ty.
- c) Nghị quyết HĐQT lập bằng Tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Nghị quyết HĐQT lập bằng Tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung Nghị quyết Tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong Nghị quyết tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 18. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc.

Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người. 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. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, 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 (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) 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.

2. 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 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 19. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty :
 - a) Am hiểu về pháp luật;
 - b) Có kiến thức và kinh nghiệm trong hoạt động tổ chức và quản trị Công ty;
 - c) 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;
 - d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của HĐQT.
2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và thông báo Người phụ trách quản trị công ty:
 - a) HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh Nghiệp.
 - b) Người phụ trách quản trị công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp:
 - Có đơn xin thôi giữ vị trí hoặc nghỉ việc;
 - Không đáp ứng được các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Điều lệ Công ty;
 - Các trường hợp khác theo quy định của HĐQT.
3. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty:
 - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j) Quyền và nghĩa vụ khác theo Điều lệ, Quy chế Quản trị Công ty, quyết định của Hội đồng quản trị và quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 38 và Điều 39 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát và Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty ít nhất là 03 người và nhiều nhất là 05 người.
3. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) 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.
4. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 22. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc đề cử, ứng cử, bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều 15 Quy chế này.
2. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Minh Hữu Liên

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 3 Điều này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ này.
3. 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.

Điều 23. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi 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: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 24. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. 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, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hằng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
2. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua ;
3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
4. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

5. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
6. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
7. Tuyển dụng lao động;
8. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
9. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của Hội đồng quản trị, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;
10. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
11. Chậm nhất vào ngày 15 tháng 12 hàng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
12. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
13. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
14. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều lệ, các Quy chế công ty, Hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 25. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:
 - a) Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
 - b) Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
 - c) Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:

- a) Các thành viên HĐQT có thể ứng cử, đề cử ứng viên Tổng giám đốc để HĐQT quyết định.
 - b) Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.
3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc:
- a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.
 - b) Việc ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc được thực hiện phù hợp với các quy định của pháp luật về lao động, Điều lệ công ty, Quy chế này và quy định khác của Công ty (nếu có).
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:
- Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Công ty sẽ thực hiện công bố thông tin theo quy định của Pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, đăng tải trên website của Công ty, thông báo trong nội bộ doanh nghiệp và các cơ quan, đối tác có liên quan.
5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:
- Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

CHƯƠNG VI: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 26. Thủ tục trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc

1. Thành viên Ban Tổng Giám đốc (không phải là thành viên HĐQT) có thể được triệu tập tham gia các cuộc họp của HĐQT khi HĐQT xét thấy việc tham gia này là cần thiết. Trong trường hợp này, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Ban TGD như đối với thành viên HĐQT. Ban TGD có nghĩa vụ trực tiếp hoặc cử đại diện tham dự cuộc họp của HĐQT theo thông báo mời họp.

Thành viên Ban TGD dự họp có thể tham gia thảo luận và tham mưu cho HĐQT nhưng không có quyền biểu quyết. Chủ tịch HĐQT sẽ gửi văn bản thông báo Nghị quyết của HĐQT cho TGD trong thời hạn 07 (bảy) ngày sau khi kết thúc cuộc họp.
2. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
3. Khi cần thiết, TGD có thể mời một số thành viên HĐQT, Trưởng BKS hoặc thành viên BKS tham dự cuộc họp của Ban TGD để tham mưu những vấn đề liên quan. Thư mời được gửi cho người được mời như đối với thành viên Ban TGD. TGD sẽ gửi văn bản

thông báo kết quả cuộc họp này cho HĐQT, BKS trong thời hạn 07 (bảy) ngày sau khi kết thúc cuộc họp. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Tổng giám đốc cần kịp thời báo cáo bằng văn bản cho Ban kiểm soát.

Điều 27. Triệu tập cuộc họp HĐQT theo yêu cầu

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - a) TGD hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
 - b) Ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của HĐQT;
 - c) Ban kiểm soát;
 - d) Thành viên HĐQT độc lập.
2. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. Cuộc họp HĐQT nêu tại khoản 1 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 1 Điều này có thể tự mình triệu tập cuộc họp HĐQT.

Điều 28. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Hội đồng quản trị đảm bảo rằng tất cả các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính và các thông tin, tài liệu khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và phương thức như việc cung cấp cho Tổng Giám đốc.

Điều 29. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc

Tất cả các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến Tổng giám đốc trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày nghị quyết, quyết định và các văn bản được ban hành.

Điều 30. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Tổng giám đốc là người chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch kinh doanh trình Hội đồng quản trị xem xét và phê chuẩn; tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị. Khi phát hiện những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị có quyết định điều chỉnh.
2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng 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 nhiệm vụ được giao.

3. Tổng giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái với pháp luật và báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Tổng giám đốc nếu thấy trái với pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Tổng giám đốc có quyền quyết định vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hỏa hoạn nhưng phải báo cáo trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định này.
5. Trong trường hợp hoạt động kinh doanh của Công ty bị thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Tổng giám đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình Hội đồng quản trị. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực khắc phục tình trạng thua lỗ, Hội đồng quản trị có quyền bãi nhiệm Tổng giám đốc.
6. Hội đồng quản trị có thể cử đại diện tham dự các buổi họp nội bộ công ty của Tổng giám đốc khi xét thấy cần thiết.
7. Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến cơ chế chính sách hướng phát triển chung dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của công ty thì Tổng giám đốc phải chủ động mời Hội đồng quản trị tham dự.
8. Tổng giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 31. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc

Các nội dung kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD được đề cập trong chương trình họp HĐQT.

Điều 32. Vấn đề TGD báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT, BKS

1. TGD phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm theo quy định tại Điều lệ.
2. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, công tác quản lý, điều hành, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
4. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan có liên quan khi được yêu cầu.

5. Tài liệu và thông tin phải được Tổng Giám đốc gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:
- Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
 - Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
 - Báo cáo của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.

Điều 33. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc

Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban TGD sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại và thông báo về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc vì lợi ích chung của Công ty.

CHƯƠNG VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 34. Phương thức đánh giá hoạt động

- Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban TGD thực hiện theo quy định của Công ty và một hoặc một số hoặc tất cả những phương thức sau (nếu có):
 - Tự nhận xét đánh giá;
 - Đánh giá hoạt động theo định kỳ 06 tháng;
 - Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào cuối năm;
 - Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất;
 - Cách thức khác do HĐQT, BKS lựa chọn vào từng thời điểm.
- HĐQT sẽ tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.
- BKS sẽ tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên BKS.
- TGD sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do TGD bổ nhiệm.
- Kết quả đánh giá được sử dụng làm thông tin cho quá trình xét thi đua khen thưởng theo quy định của Công ty.

Điều 35. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban TGD căn cứ vào các tiêu chí sau:

- Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.

2. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.
3. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị, giữa các đơn vị và mức độ tín nhiệm với nhân viên.
4. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.
5. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ, nội quy Công ty và pháp luật.
6. Các tiêu chí khác theo từng thời kỳ.

Điều 36. Xếp loại đánh giá

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD được phân loại như sau:
 - a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;
 - b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
 - c) Hoàn thành nhiệm vụ được giao;
 - d) Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Các văn bản đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD phải được lưu giữ tại Công ty.

Điều 37. Khen thưởng và kỷ luật

1. Khen thưởng:
 - a) Các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD có thành tích trong công việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được cấp thẩm quyền xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành của Công ty.
 - b) Các hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.
2. Kỷ luật:
 - a) Các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ, Tổng giám đốc không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị và các quy định khác của Công ty thì tùy tính chất mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật.
 - b) HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. TGD có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do TGD bổ nhiệm.
 - c) Nguyên tắc xử lý kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm

kỷ luật sẽ được thực hiện theo nội quy lao động và các quy định khác có liên quan của Công ty và quy định pháp luật.

CHƯƠNG VIII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 38. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của Công ty và với mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 39. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan. Đồng thời 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, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
 - a. Đối với hợp đồng hoặc giao dịch có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó

- một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
- b. Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 20% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 20% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan;
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
7. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty uỷ quyền hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Hiệu lực thi hành

1. Nếu có bất kỳ quy định nào trong Quy chế này mâu thuẫn với quy định của Điều lệ, quy

định của pháp luật thì quy định của Điều lệ, quy định của pháp luật sẽ được ưu tiên được áp dụng.

2. Quy chế này có **09** Chương và **41** Điều, có hiệu lực kể từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua, được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
3. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ Quy chế này do HĐQT xem xét xây dựng và trình ĐHĐCĐ thông qua.

