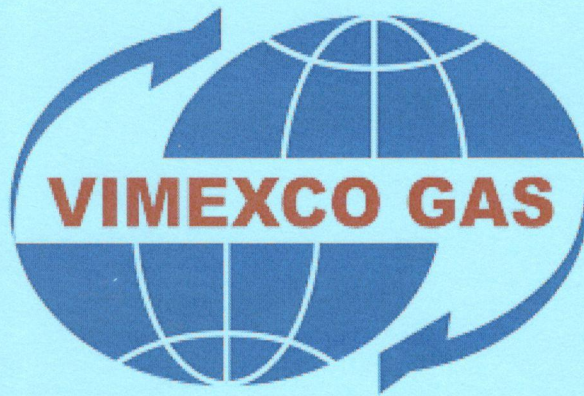


CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ
DẦU KHÍ VĨNG TÀU



TP. Hồ Chí Minh, tháng 5 năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	5
QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	5
CHƯƠNG II.....	5
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo chốt danh sách cổ đông	7
Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 6. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 7. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 9. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết	10
Điều 12. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua và thông báo kết quả 11	
Điều 13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 12	
Điều 14. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 15. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng 12	
Điều 16. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	13
Điều 17. Các hình thức tổ chức Đại hội đồng cổ đông khác.....	15
CHƯƠNG III.....	15
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	15
MỤC 1: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	15
Điều 18. Hội đồng quản trị.....	15
Điều 19. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	16

Điều 20.	Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 21.	Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 22.	Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	18
Điều 23.	Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	19
Điều 24.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 25.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 26.	Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 27.	Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	20
Điều 28.	Các lợi ích liên quan của thành viên Hội đồng quản trị của Công ty	21
MỤC 2: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ		22
Điều 29.	Số lượng cuộc họp tối thiểu và các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường 22	
Điều 30.	Thông báo họp Hội đồng quản trị	22
Điều 31.	Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát	22
Điều 32.	Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	23
Điều 33.	Cách thức biểu quyết	23
Điều 34.	Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị	24
Điều 35.	Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	24
Điều 36.	Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị	25
CHƯƠNG IV		25
BAN KIỂM SOÁT		25
Điều 37.	Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	25
Điều 38.	Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát	26
Điều 39.	Thành phần Ban kiểm soát	27
Điều 40.	Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên ..	27
Điều 41.	Cách thức bầu Kiểm soát viên	27
Điều 42.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	27
Điều 43.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	28
Điều 44.	Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát	28

CHƯƠNG V	28
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	28
Điều 45. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	28
CHƯƠNG VI.....	29
TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY	29
Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc	29
Điều 47. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc và Người điều hành Công ty 30	
Điều 48. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Tổng Giám đốc và Người điều hành của Công ty.....	30
Điều 49. Ký hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc và Người điều hành Công ty	31
Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Tổng Giám đốc và Người điều hành .	31
Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc và Người điều hành	32
CHƯƠNG VII	32
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,	32
BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	32
MỤC 1: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	32
Điều 52. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị	32
Điều 53. Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị	32
Điều 54. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.....	33
Điều 55. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát.....	33
Điều 56. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị	33
MỤC 2: TỔNG GIÁM ĐỐC.....	34
Điều 57. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị	34
Điều 58. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc	34
MỤC 3: BAN KIỂM SOÁT	34
Điều 59. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.....	34
Điều 60. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát.....	35
CHƯƠNG VIII.....	36

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ36

Điều 61. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc 36

Điều 62. Khen thưởng 36

Điều 63. Xử lý vi phạm và kỷ luật 36

CHƯƠNG IX.....37

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY37

Điều 64. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty 37

Điều 65. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty 37

Điều 66. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty 37

Điều 67. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty..... 37

CHƯƠNG X37

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN37

Điều 68. Nghĩa vụ công bố thông tin 37

Điều 69. Công bố thông tin về quản trị Công ty 38

Điều 70. Tổ chức công bố thông tin..... 38

CHƯƠNG XI.....39

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM39

Điều 71. Báo cáo 39

Điều 72. Giám sát..... 39

Điều 73. Xử lý vi phạm 39

CHƯƠNG XII SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ39

Điều 74. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty 39

CHƯƠNG XIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH40

Điều 75. Điều khoản thi hành..... 40

Điều 76. Hiệu lực 40

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này 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 có liên quan.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò 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.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức 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 số 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 đã được kiểm toán;
 - 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 quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

1. 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 pháp luật.

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

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
3. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:
 - a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty;
 - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty;
 - c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 2 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại;

- d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo chốt danh sách cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, trong đó nêu rõ các nội dung ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện các quyền, lý do và mục đích họp cũng như thời gian, địa điểm và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông dự kiến.

Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất 21 ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.
2. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông và tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

Điều 6. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và biểu quyết; chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; xác định thời gian, địa điểm và gửi thông báo mời họp và gửi thông báo mời họp đến các cổ đông có quyền dự họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ họ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, số và ngày đăng ký cổ đông tại Công ty, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 7. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 6 Điều 18 Điều lệ Công ty.

Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này 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 cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình

thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn 01 người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết của mỗi người đại diện, nếu không xác định sẽ được coi là chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền. Việc ủy quyền cho người đại diện họp phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp hoặc theo địa chỉ trên trang thông tin điện tử của Công ty (ghi trên thư mời họp) và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:
 - a. Trường hợp cổ đông cá nhân là Người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);
 - b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);
 - c. Trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
 - d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc căn cước công dân để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai 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.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này 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.

Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
 - b. Định hướng phát triển Công ty;
 - c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại. Việc chào bán hoặc/và phát hành cổ phần để tăng vốn điều lệ;
 - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - e. 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 gần nhất của Công ty;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
 - g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một mã số, chỗ ngồi và một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số

thẻ ủng hộ, phản đối hay số thẻ không có ý kiến gì, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Theo quyết định của ít nhất 65% tổng số cổ phần của các cổ đông và người đại diện của cổ đông dự họp, Chủ tọa phải mời tổ chức trung lập thực hiện việc kiểm phiếu đối với các vấn đề nhạy cảm. Trong trường hợp này, việc kiểm phiếu phải có chứng kiến của ít nhất 02 cổ đông trong số những người yêu cầu phải có tổ chức trung lập kiểm phiếu.

Điều 12. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua và thông báo kết quả

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều này:
 - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
 - e. Tổ chức lại, giải thể công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu ít nhất 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 6 Điều này.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và 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 Hội đồng quản trị hoặc 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 Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên 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 hoặc 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu ít nhất 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; trường hợp

công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

6. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
7. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có quyền phản đối biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị trong vòng 10 ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông và được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
2. Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ. Các chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thực hiện theo quy định của luật tố tụng, các quy định của pháp luật hiện hành.
3. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 14. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Nghị quyết được thông qua; việc gửi biên bản họp Đại hội đồng cổ đông có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông ra công chúng, tuân thủ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 16. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, ngoại trừ các trường hợp sau:
 - a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
 - b. Định hướng phát triển Công ty;
 - c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại. Việc chào bán hoặc/và phát hành cổ phần để tăng vốn điều lệ;
 - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - e. 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 gần nhất của Công ty;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
 - g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 28 Điều lệ công ty và Điều 4 Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 28 Điều lệ công ty và Điều 5 Quy chế này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. 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;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến” đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
- Trường hợp 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;
 - Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, và mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người 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.

- Biên bản kiểm phiếu phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- 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.
- 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 17. Các hình thức tổ chức Đại hội đồng cổ đông khác

Đại hội đồng cổ đông có thể được tổ chức theo các hình thức khác như hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến,... Trình tự, thủ tục họp và thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo các hình thức này tương tự như việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định từ Điều 4 đến Điều 14 Quy chế này. Trường hợp Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến, sẽ được Hội đồng quản trị và Ban tổ chức đại hội hướng dẫn cụ thể trong mỗi lần họp.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

MỤC 1: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
 - b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - d. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;
 - f. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
 - g. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

- h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
 - i. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
 - j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức;
 - k. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
 - l. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông;
 - m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
 - n. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông.
 - o. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 19. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 03 người và nhiều nhất là 11 người. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng quản trị trong từng thời kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
- 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 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.
- 3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo như sau:

- a. 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;
 - b. Tối thiểu 1/5 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập trong trường hợp Công ty niêm yết cổ phiếu.
4. 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 160 Luật Doanh nghiệp.
 5. 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.
 6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 20. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty thì thành viên Hội đồng quản trị Công ty cần có các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị cần hạn chế nắm giữ kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty.
2. Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.

Điều 21. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa ứng viên.
3. 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 đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế đề cử được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

4. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi về cho Hội đồng quản trị đương nhiệm.
5. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 22. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số 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 tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.
2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.
3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.
4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
 - a. Phiếu không phải của Ban tổ chức phát hành;
 - b. Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó (gồm số lượng cổ phần cổ đông sở hữu và được ủy quyền);
 - c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
6. Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, tiêu chí quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử.

7. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 23. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
2. Có đơn từ chức;
3. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị 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 Điều 22 của Quy chế này.
2. Công ty ban hành và công bố công khai về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và 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 điều kiện, tiêu chuẩn làm Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của khoản 2 Điều này.

4. Trường hợp 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 các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 27. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được trả theo quy định sau đây:
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) 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 thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.
 - b. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp, phải được công bố chi tiết thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm và báo cáo thường niên của Công ty.
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
 - d. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

Điều 28. Các lợi ích liên quan của thành viên Hội đồng quản trị của Công ty

1. Công ty tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của Công ty theo quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
3. Việc kê khai quy định tại khoản 2 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
4. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:
 - a. Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;
 - b. Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của Công ty;
 - c. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;
 - d. Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

MỤC 2: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 29. Số lượng cuộc họp tối thiểu và các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất 01 lần.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - a. Ban kiểm soát;
 - b. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác;
 - c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - d. Ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.
3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị tại điểm 2 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ 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 đề nghị tổ chức cuộc họp có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, 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.

Điều 30. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình họp, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 31. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

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 và Tổng Giám đốc như đối với thành viên

Hội đồng quản trị. Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị, có quyền dự họp các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 32. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 33. Cách thức biểu quyết

1. Thành viên Hội đồng quản trị có thể 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 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
2. Trừ quy định tại khoản 1 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 1, Điều 32 Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết;
3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
4. Theo quy định tại điểm 5 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa 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;
5. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a, b và c khoản 7 Điều 56 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
6. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 34. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị

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

Điều 35. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c. Thời gian, địa điểm họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu cần thiết) có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi.

6. Trường hợp chủ tọa và thư ký 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, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 36. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về Nghị quyết của Hội đồng quản trị trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan;
2. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm soát chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết;
3. Kiểm tra các báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý;
4. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
5. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của Người quản lý Công ty;
6. Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận;
7. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của Người quản lý Công ty;
8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, đảm bảo có các nội dung sau:
 - a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;

- c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
 - d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công ty và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty;
 - f. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.
9. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc;
10. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty. Thư ký Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị.
11. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 38. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
 - c. Không được giữ các chức vụ quản lý tại Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
 - d. Phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên;
 - e. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - f. 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;

- g. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.
2. 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.

Điều 39. Thành phần Ban kiểm soát

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là từ 03 đến 05 người. 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.

Điều 40. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự đối với ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 21 Quy chế này. Tỷ lệ đề cử ứng viên Ban kiểm soát như sau:

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa 05 ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên thành viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 41. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và tiến hành theo cách thức tương tự đối với bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 22 Quy chế này.

Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

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. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 43. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 44. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên 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, 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

THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 45. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Khi thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ...
2. Số lượng và cơ cấu thành viên của các tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Tiêu chuẩn Trưởng tiểu ban và các thành viên của tiểu ban cũng như trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên do Hội đồng quản trị quy định.

4. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.
5. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.
6. 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, lương thưởng, nhân sự...

CHƯƠNG VI

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.
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 và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều lệ công ty, cụ thể như sau:
 - a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, 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;
 - b. Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết 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 thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. Chậm nhất ngày 20 tháng 10 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 05 năm;

- f. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- g. 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;
- h. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc;

Điều 47. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc và Người điều hành Công ty

- 1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 2. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- 3. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
 - b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.
- 4. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng Công ty.
 - a. Kế toán trưởng Công ty có tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại Luật Kế toán và các quy định khác của pháp luật.
 - b. Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.
- 5. Người điều hành khác: Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm như tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc.

Điều 48. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Tổng Giám đốc và Người điều hành của Công ty

- 1. Tổng Giám đốc:
 - a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc 01 người khác làm Tổng Giám đốc và ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan. Thông tin về mức lương, trợ cấp,

quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty;

- b. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử cho vị trí Tổng Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì Hội đồng quản trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt Công ty,...) để lựa chọn người được bổ nhiệm;
 - c. Hồ sơ đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:
 - Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
 - Bản kê khai tài sản, thu nhập;
 - Chương trình hành động;
 - Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
 - Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
 - Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có).
 - d. Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên Hội đồng quản trị không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết về việc bổ nhiệm để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm.
2. Việc bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Tổng Giám đốc.

Điều 49. Ký hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc và Người điều hành Công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm Người điều hành Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với Người điều hành. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Tổng Giám đốc và Người điều hành

1. Tổng Giám đốc và Người điều hành xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị Công ty phải xem xét và quyết định. Trong thời gian chưa có ý kiến, quyết định của Hội

đồng quản trị thì Người điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc và Người điều hành trong trường hợp sau:
 - a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
 - b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
 - c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc và Người điều hành

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành trong nội bộ Công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

MỤC 1: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 52. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một ủy viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, tận tâm, tận trọng vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.
3. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

Điều 53. Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

2. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị. Tất cả thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị xử lý, trừ trường hợp văn bản hoặc phong bì gửi đích danh một thành viên Hội đồng quản trị.
3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp yêu cầu Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Người điều hành khác và các cán bộ quản lý trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được Hội đồng quản trị phân công phụ trách. Các cán bộ quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.
4. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá 03 ngày sau khi nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá 05 ngày.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua Tổng Giám đốc hoặc Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Công ty, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên Hội đồng quản trị đó.
6. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 54. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

Điều 55. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu.
2. Thư ký Công ty (nếu có) có trách nhiệm sao gửi các quyết định của Hội đồng quản trị cho Trưởng Ban kiểm soát để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 56. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban kiểm soát tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
2. Kiểm soát viên có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

MỤC 2: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 57. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị

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 58. Mọi quan hệ công việc giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty, là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản.
3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.
5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

MỤC 3: BAN KIỂM SOÁT

Điều 59. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các Kiểm soát viên chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;
2. Mục tiêu hoạt động của Ban Kiểm soát là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, góp phần làm Công ty phát triển bền vững, thúc đẩy sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông và tạo sự cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty;
3. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;
4. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;

5. Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông;
6. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;
7. Mẫn cán và trung thực;
8. Mềm dẻo nhưng hiệu quả.

Điều 60. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
2. Đề xuất biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty, kiến nghị Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất.
3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
4. Ban kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của Người điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người điều hành với những nơi họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích nhằm phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn ngừa những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty.
5. Ban kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại, tham vấn Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông.
6. Ban kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp.
7. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý điều hành khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty/đơn vị theo yêu cầu của Ban kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
8. Ban kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty.

Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

CHƯƠNG VIII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 61. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác.
2. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý (do Tổng Giám đốc ký quyết định bổ nhiệm) trên cơ sở căn cứ vào các quy định của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị/toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các mức sau:
 - a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
 - b. Hoàn thành nhiệm vụ;
 - c. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 62. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Điều 61 Quy chế này.
2. Chế độ khen thưởng:
 - a. Bằng tiền;
 - b. Bằng cổ phiếu hoặc hình thức khác (nếu có).
3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, Quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt.
4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 63. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 64. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

- Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 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.
- Nhiệm kỳ của 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 Thư ký Công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 65. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty

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 Công ty.

Điều 66. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

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.

Điều 67. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG X

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 68. Nghĩa vụ công bố thông tin

- 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 cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế

công bố thông tin của Công ty. Ngoài ra Công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu 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 69. Công bố thông tin về 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 thường niên và trong báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, 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 Tổng Giám đốc 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 Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
 - h. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng 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 06 tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán. Đồng thời, có nghĩa vụ phải đăng tải các báo cáo tình hình quản trị công ty này trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 70. 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 các quy định về công bố thông tin theo quy định tại luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn. Đồng thời đề cử ít nhất một cán bộ chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin;

- b. Cán bộ chuyên chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
2. Cán bộ chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin phải là người:
 - a. Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;
 - b. Công khai tên, số điện thoại làm việc, email để Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận 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.
3. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG XI

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 71. 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 công bố thông tin 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 72. Giám sát

Các đơn vị, các cá nhân, 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 73. Xử lý vi phạm

Trường hợp các đơn vị, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XII

SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 74. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình

hình hoạt động thực tế của Công ty, Công ty có thể trình Hội đồng quản trị họp xem xét, quyết định.

3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 75. Điều khoản thi hành

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, Trưởng bộ phận các phòng, ban, các đơn vị trực thuộc Công ty, các cổ đông và cán bộ, công nhân viên của Công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

Điều 76. Hiệu lực

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thương mại và Dịch vụ Dầu khí Vũng Tàu bao gồm 13 chương, 76 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 05 năm 2021.



LÊ HỮU CHÍ