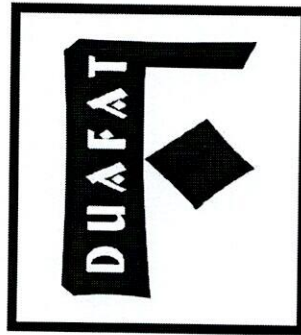


CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐUA FAT



QUY CHẾ QUẢN TRỊ

Hà Nội, Tháng 06 năm 2023

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 230609.02/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 09 /06 /2023 của
ĐHĐCĐ Công ty cổ phần Tập đoàn Đua Fat)

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

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

a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

b. “Công ty” là Công ty cổ phần Tập đoàn ĐUA FAT;

c. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm (05) phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

d. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty

e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng

và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

f. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

g. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp;

h. “Người phụ trách quản trị Công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 32, Điều lệ công ty;

i. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;

j. Đại hội trực tuyến: là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức thông qua áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin hiện đại để truyền tải âm thanh và/hoặc hình ảnh Đại hội, cho phép các cổ đông ở các địa điểm khác nhau có thể tham dự, theo dõi, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

k. Đại hội truyền thống: là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo đó các cổ đông có thể tham dự trực tiếp, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp tại một địa điểm nhất định mà không phải hình thức trực tuyến quy định tại Điểm j Khoản 1 Điều này.

l. Hệ thống trực tuyến: là ứng dụng/hệ thống phần mềm/website mà Công ty sử dụng để phục vụ việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và/hoặc bỏ phiếu điện tử.

m. Bỏ phiếu điện tử: là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc đợt lấy ý kiến bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến.

n. Bỏ phiếu truyền thống: là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời bằng văn bản về Công ty hoặc theo các hình thức khác được quy định tại Điều lệ, Quy chế này mà không phải hình thức bỏ phiếu điện tử.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. 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 quyết định cao nhất của công ty cổ phần.

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, 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;
 - 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 4. Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Công ty xây dựng Điều lệ Công ty theo Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính quy định. Điều lệ Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và không được trái với Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, các quy định tại Thông tư 116/2020/TT-BTC và văn bản pháp luật có liên quan.
2. Công ty xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Quy chế nội bộ về quản trị công ty mẫu do Bộ Tài chính quy định. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được Hội đồng quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Mục 2. 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, hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Điều 5. Thảm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp và Điều 14 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp phải tuân thủ quy định Điều 141 Luật Doanh nghiệp và Điều 18 Điều lệ Công ty.
3. Thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên website của Công ty tại địa chỉ <https://duafat.com.vn>

Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty.
3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - c. Phiếu biểu quyết/phương thức biểu quyết;
 - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ

tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội, Chuẩn bị tài liệu cho đại hội, Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp, Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội và các công việc khác theo quy định Điều lệ Công ty.

Điều 9. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông truyền thống phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

2. Đối với ủy quyền dự họp Đại hội trực tuyến trên Hệ thống trực tuyến: Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội trực tuyến. Quy định cụ thể về ủy quyền sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông có thể tổ chức theo hình thức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức tùy theo quyết định của người triệu tập Đại hội. Cổ đông đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định sau đây:

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty, đăng ký trực tuyến.
 - b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các hình thức sau:
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;

- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này; Việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử. Cổ đông gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo, fax, thư điện tử đến Hội đồng quản trị chậm nhất 01 (một) ngày trước khi khai mạc cuộc họp
 - Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với qui định của Pháp luật.
2. Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông
- a. Đối với Đại hội truyền thống và cổ đông đến dự họp trực tiếp:
- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
 - Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký; Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
- b. Đối với Đại hội trực tuyến và cổ đông chỉ tham dự thông qua Hệ thống trực tuyến:
- Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại Thông báo mời họp.
 - Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự Đại hội đồng cổ đông và được xem là có mặt tại Đại hội nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ các trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.
 - Cổ đông muốn tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Quy chế này và có nghĩa vụ:
- + Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc dự họp trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo ủy quyền dự họp của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm bảo đảm người đại diện theo ủy quyền sẽ tuân thủ theo quy định tại Khoản này tương tự như cổ đông.

+ Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông.

+ Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

c. Đối với Đại hội tổ chức kết hợp các hình thức quy định tại điểm a và b khoản này:

- Các cổ đông đến dự họp trực tiếp tại Đại hội sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này.

- Các cổ đông chỉ dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông quy định tại điểm b khoản này.

- Trường hợp cổ đông đã đăng ký dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến nhưng vẫn đến dự họp/ủy quyền dự họp trực tiếp thì Công ty tổ chức đăng ký cổ đông như quy định đối với cổ đông đến dự họp trực tiếp.

Điều 11. Điều kiện tiến hành

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

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 12. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Nguyên tắc chung

Đối với mỗi hình thức tổ chức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp, cổ đông có thể biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo một trong các hình thức sau đối với mỗi nội dung biểu quyết:

- Bỏ phiếu truyền thống: bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội hoặc ủy quyền cho một người khác hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa (gửi thư, fax, thư điện tử);

- Bỏ phiếu điện tử: chỉ thực hiện trong trường hợp người triệu tập Đại hội đồng cổ đông quyết định áp dụng và thông báo đến cổ đông hình thức bỏ phiếu này.
- 2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết
 - a. Biểu quyết theo phương thức truyền thống đối với cổ đông đến /ủy quyền dự họp trực tiếp:
 - Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem là không hợp lệ. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn 01 (một) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.
 - Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất các nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu. Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không có hoặc có nhiều hơn một tình trạng biểu quyết. Khi đó, các nội dung biểu quyết còn lại vẫn hợp lệ và vẫn được tính vào kết quả kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết không có chữ ký của cổ đông/đại diện cổ đông được coi là phiếu không hợp lệ.
 - b. Bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác:
 - Mỗi cổ đông đăng nhập vào hệ thống trực tuyến thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông được cung cấp trong Thư mời họp/Thông báo mời họp và thực hiện bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc Hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến.
 - Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống trực tuyến, cổ đông phải tuân thủ các nghĩa vụ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Quy chế này.
 - Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử tại Hệ thống trực tuyến theo hướng dẫn tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến cho từng vấn đề biểu quyết.
 - Cổ đông có thể biểu quyết bổ sung cho những nội dung phát sinh. Kể từ thời điểm kết thúc bỏ phiếu, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể thực hiện biểu quyết đối với nội dung đã bị khóa.
 - Thời gian cổ đông có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.
 - Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại Đại hội theo quyết định của Hội đồng quản trị.

- Việc ủy quyền bỏ phiếu điện tử của cổ đông (nếu có) sẽ thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.
- 3. Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức (bỏ phiếu truyền thống và bỏ phiếu điện tử), cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết. Trường hợp cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo cả 2 hình thức đối với cùng một nội dung biểu quyết, hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết truyền thống sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.
- 4. Hình thức biểu quyết cụ thể sẽ được thực hiện theo Quy chế làm việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 13. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung:
 - Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự ứng cử vào Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.
 - Trường hợp bầu cử theo hình thức bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống trực tuyến hoặc kết hợp giữa bỏ phiếu truyền thống và bỏ phiếu điện tử: cổ đông thực hiện theo hướng dẫn tại phần Bầu cử trên Hệ thống trực tuyến cho nội dung cần bầu cử. Kể từ thời điểm kết thúc bỏ phiếu, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể thực hiện bầu cử đối với nội dung bị khóa. Các quy định khác tương tự như đối với bỏ phiếu biểu quyết được quy định tại Điều 12 Quy chế này.
2. Hình thức bỏ phiếu bầu cử: thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:
 - Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
 - Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
 - Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
 - Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
 - Nguyên tắc trúng cử:
 - +/Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu.
 - +/ Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.
 - +/ Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

Điều 14. Cách thức kiểm phiếu

1. Trường hợp biểu quyết theo phương thức truyền thống
 - a. Đối với thẻ biểu quyết, việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng thẻ biểu quyết không có ý kiến. Ban Kiểm phiếu kiểm đếm các loại thẻ và đưa vào Biên bản kiểm phiếu theo quy định. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác;
 - b. Đối với phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử, cổ đông hoặc đại diện ủy quyền bỏ phiếu vào thùng phiếu được ban tổ chức chuẩn bị từ trước, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc số phiếu bầu.
 - c. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.
2. Trường hợp bỏ phiếu điện tử hoặc kết hợp giữa bỏ phiếu truyền thống và bỏ phiếu điện tử
 - a. Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu điện tử hoặc tổng hợp kết quả bỏ phiếu truyền thống và kết quả bỏ phiếu điện tử để lập Biên bản kiểm phiếu.
 - b. Kết quả kiểm phiếu là tổng hợp của kết quả bỏ phiếu điện tử hoặc tổng hợp của kết quả bỏ phiếu truyền thống và bỏ phiếu điện tử.
3. Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử
 - a. Khi bắt đầu cuộc họp, Chủ tọa cuộc họp trình Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách thành viên Ban Kiểm phiếu. Thành viên Ban Kiểm phiếu có thể là các cổ đông của Công ty.
 - b. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ tiến hành ghi nhận kết quả biểu quyết khi thông qua các vấn đề được đưa ra Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua, kết quả kiểm phiếu bầu cử. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.
4. Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử
 - a. Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cửSau khi tiến hành ghi nhận kết quả biểu quyết, kết quả kiểm phiếu bầu cử, Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu và trình bày ngay kết quả cho Chủ tọa Đại hội. Chủ tọa Đại hội có trách nhiệm thông báo kết quả đó cho Đại hội đồng cổ đông.

b. Biên bản kiểm phiếu:

Biên bản kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu lập ra và có đầy đủ tất cả các thông tin sau:

- Thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông;
- Các thành viên trong Ban kiểm phiếu;
- Tất cả các nội dung biểu quyết/bầu cử theo quy định của pháp luật;
- Thời gian kết thúc kiểm phiếu;
- Chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.

Điều 15. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp

Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu

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

Điều 17. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp.

Điều 18. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Biên bản Đại hội phải được lập theo quy định tại Điều 23, Điều lệ Công ty.

Điều 19. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Điều 20. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

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, bao gồm cả các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

Điều 21. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty
2. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - e. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
3. 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:
 - a. 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;
 - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
 - c. 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;
4. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số

phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
 - g. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, chính xác
5. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;
6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;
7. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

- d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết 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, thù lao, thưởng và lợi ích 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;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l. 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 nghị quyết;
 - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
 - q. 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. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động

kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty.

4. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 23. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là ba (03) người. 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.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau: Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.
3. 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.
4. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 24. Tiêu chuẩn và tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty. Điều lệ Công ty có thể quy định tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị, nhưng các tiêu chuẩn đó không được vi phạm các quyền cơ bản của cổ đông.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc (Giám đốc) của cùng một (01) công ty đại chúng, trừ khi việc kiêm nhiệm này được Đại hội đồng cổ đông thường niên phê chuẩn thông qua.
3. Thành viên Hội đồng quản trị của một (01) công ty đại chúng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty khác, trừ khi việc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại hơn năm (05) công ty khác được Hội đồng quản trị phê chuẩn thông qua.

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản

trị.

2. 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 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ trên 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; và từ 65% trở lên được đề cử đủ số thành 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.

Điều 26. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu. Cổ đông có quyền bỏ phiếu biểu quyết cho một số hoặc dồn hết phiếu biểu quyết của mình cho ứng cử viên mà mình muốn bầu. 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

Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Các trường hợp miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
2. Các trường hợp bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị
 - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có kết luận bằng chứng của cơ quan chuyên môn chứng minh thành viên đó không có năng lực hành vi.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Các trường hợp bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại thấp hơn số lượng thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày phát sinh sự kiện.

b. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

Trừ trường hợp quy định tại điểm a, b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 29. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

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;

Công ty đại chúng 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).

Điều 30. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 31. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ

đồng quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc 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 được trả thêm tiền lương hoặc khoản tiền công trọn gói theo từng lần; các khoản hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

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

Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 32. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
3. Đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa

điểm khác ở Việt Nam hoặc theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

6. 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.
7. 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. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết
8. 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.
9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 10 Điều này;
 - 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;
10. 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.
11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
12. 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.

13. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

a. 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:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- 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;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký 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.

b. 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.

c. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài 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.

14. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Công ty thông báo Nghị quyết các phiên họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, các tổ chức cá nhân có liên quan và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.

Mục 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 33. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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. 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.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 34. Thư ký công ty

1. Trong một số trường hợp, để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị có thể chỉ định ít nhất một người làm thư ký công ty. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công ty.

2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty được quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Điều 35. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. 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.

2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

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 thành viên Ban kiểm soát;
- 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. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

Điều 36. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày

nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
12. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty, quyết định tổ chức 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.
13. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
14. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.
15. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
16. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
17. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
18. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

19. 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.

20. 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.

Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Điều 37. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 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 38. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban Kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
 - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
 - d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này 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;
 - c. Là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại công ty.

Điều 39. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử

theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 40. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu. Cổ đông có quyền bỏ phiếu biểu quyết cho một số hoặc dồn hết phiếu biểu quyết của mình cho thành viên mà mình muốn bầu.

Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Công ty công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.

Điều 43. Tiền lương và quyền lợi 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.

Điều 44. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một (01) năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ. Tổng giám đốc

CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 45. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. 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. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty; ký kết các hợp đồng được phân cấp hoặc được sự ủy quyền bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

e. 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;

f. Đề nghị Hội đồng quản trị phê duyệt phương án bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động và quyết định lương, lợi ích khác đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp khác trong công ty theo Quy chế quản lý nội bộ; Quy chế tuyển dụng lao động; Quy chế tiền lương, tiền thưởng của Công ty;

- g. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị việc tuyển dụng lao động trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh và đảm bảo tiêu chuẩn theo Quy chế của Công ty;
- h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i. Vào 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 (05) năm tiếp theo;
- j. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động sản xuất kinh doanh và quản lý của Công ty; kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
- k. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn hàng năm và hàng tháng của Công ty (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh) cho từng năm tài chính sẽ phải được đề trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
- l. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị phê duyệt: các định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá tiền lương, thưởng và các quy chế quản lý nội bộ, kiểm tra việc thực hiện định mức khối lượng công việc được giao trong nội bộ Công ty;
- m. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- n. Báo cáo lên Hội đồng quản trị và các cổ đông: Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp khi được yêu cầu;
- o. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu điều hành trái với quy định này gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty. Tổng Giám đốc

Điều 46. 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 không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm.
 - b. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc: theo khoản 3, Điều 35 Điều lệ Công ty
- 2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Báo cáo không trung thực tình hình tài chính của Công ty hai lần trở lên hoặc một lần nhưng làm sai lệch nghiêm trọng tình hình tài chính của Công ty;
 - b. Để Công ty thua lỗ trong 02 năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu cổ tức tối thiểu theo mức Đại hội đồng cổ đông thành lập quyết định;
 - c. Không tổ chức xây dựng các kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm để trình Hội đồng quản trị ban hành, làm cơ sở quản trị điều hành Công ty;
 - d. Không thực hiện nhiệm vụ trong hợp đồng lao động ký với Hội đồng quản trị. Vi phạm pháp luật bị truy cứu trách nhiệm, tham nhũng tài sản Công ty hoặc thiếu trách nhiệm dẫn đến gây hậu quả nghiêm trọng cho Công ty;
 - e. Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc thông qua khi có từ 3/5 thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành và Hội đồng quản trị phải đưa ra lý do miễn nhiệm. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm có quyền phản đối việc miễn nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất. Trong trường hợp Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm Hội đồng quản trị phải công bố bằng văn bản về việc này và đề cử người tạm thay thế. Trong thời hạn tối đa 30 ngày kể từ ngày công bố, Hội đồng quản trị phải tiến hành các thủ tục để bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới.
3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc
- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc
- Công ty công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định
5. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc
- a. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định
 - b. Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

a. 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.

b. 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

c. 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.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết

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

a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi Nghị quyết, quyết định (bằng văn bản) các phiên họp cho thành viên Ban kiểm soát theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện Nghị quyết, quyết định.

b. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát

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

Nghị quyết Hội đồng quản trị (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 48. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty của thành viên Ban kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện

hành và Điều lệ công ty;

b. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 5 Điều 39 Điều lệ công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

2. Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 35 Điều lệ công ty không được thực thi;

b. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

3. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

a. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

b. 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;

c. Đề nghị Hội đồng quản trị phê duyệt phương án bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động và quyết định lương, lợi ích khác đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp khác trong công ty theo Quy chế quản lý nội bộ; Quy chế tuyển dụng lao động; Quy chế tiền lương, tiền thưởng của Công ty;

d. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

e. Vào 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 (05) năm tiếp theo;

f. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động sản xuất kinh doanh và quản lý của Công ty; kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

g. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn hàng năm và hàng tháng của Công ty (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh) cho từng năm tài chính sẽ phải được đề 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. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị phê duyệt: các định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá tiền lương, thưởng và các quy chế quản lý nội bộ, kiểm tra việc thực hiện định mức khối lượng công việc được giao trong nội bộ Công ty;

i. Và các nội dung khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 49. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo về tình hình thực hiện 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;
2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
4. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Điều 50. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 45 Quy chế này, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc.

Điều 51. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị
 - a. Các nội dung theo Điều 49 quy chế này;
 - b. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty 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.
2. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát
 - a. Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
 - b. Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.
 - c. Cách thức thông báo cho Ban kiểm soát thực hiện như đối với Hội đồng quản trị.

Điều 52. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

- a. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc;
- b. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;
- c. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc;
- d. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;
- e. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
- f. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc;
- g. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- h. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

Điều 53. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

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

4. Việc đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

CHƯƠNG VII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 54. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của quản lý doanh nghiệp

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, và người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này 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.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty thực hiện công bố thông tin bất thường trong vòng 24h kể từ khi các nghị quyết này được thông qua 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, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này 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.
6. Công ty quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý bao gồm các nội dung chính sau đây:
 - Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá.
 - Xây dựng hệ thống khen thưởng và kỷ luật
 - Tổ chức bộ máy đánh giá, khen thưởng và kỷ luật.
 - Tổ chức thực hiện.

Điều 55. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, công ty đại chúng phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.

Điều 56. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này

1. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp công ty đại chúng là tổ chức tín dụng.
2. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ khi cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của công ty trước ngày 01 tháng 7 năm 2015.
3. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:
 - a. Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - b. Trường hợp pháp luật có quy định khác.
4. Công ty chỉ được thực hiện các giao dịch sau đây khi đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận:
 - a. Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này;

Trường hợp cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác mà công ty đại chúng và tổ chức đó là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty;

b. Giao dịch có giá trị từ 35% trở lên hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp;

c. Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

5. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm c khoản 4 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty

Điều 57. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;

b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

CHƯƠNG VIII: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 58. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc của Công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

CHƯƠNG IX: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 59. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 60. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty

1. Công ty đại chúng phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 137 Luật doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp Công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin trong vòng hai mươi tư (24) giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 61. Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

2. Khi được niêm yết, Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 62. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc

Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 63. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 54 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm

soát trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Điều 64. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
2. Công ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của Công ty có trách nhiệm sau:
 - a. Công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

CHƯƠNG X: GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 65. Giám sát về quản trị công ty

1. Nội dung liên quan đến quản trị công ty của các Công ty chịu sự giám sát của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Thông tư 116/2020/TT-BTC, và các văn bản pháp luật có liên quan
2. Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị công ty của Công ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 66. Xử lý vi phạm

Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm quy định về quản trị công ty bị xử phạt theo quy định tại Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với các hành vi vi phạm quy định về quản trị công ty đại chúng,

CHƯƠNG XI: SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 67. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét và quyết

định thông qua.

2. 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 của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XII: NGÀY HIỆU LỰC

Điều 68. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm XII chương 68 điều, được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua ngày 09 tháng 06 năm 2023 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của bản Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỊCH HĐQT



CHỦ TỊCH HĐQT
Lê Duy Hưng

C.P.
★