

CÔNG TY CỔ PHẦN VĨNH HOÀN

o0o

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/ĐHCĐ/NQ/18 ngày 12 tháng 05 năm 2018)

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

Cao Lãnh, ngày 14 tháng 05 năm 2018

## MỤC LỤC QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Chương I</b>                                                                                                  | 5  |
| <b>QUY ĐỊNH CHUNG</b>                                                                                            | 5  |
| Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh                                                                            | 5  |
| Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt                                                                     | 5  |
| Điều 3. Nguyên tắc áp dụng Điều lệ Công ty và pháp luật chuyên ngành                                             | 6  |
| <b>Chương II</b>                                                                                                 | 6  |
| <b>TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b>                                     | 6  |
| Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông                           | 6  |
| Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông                                                                 | 6  |
| Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và cách thức bỏ phiếu                                     | 7  |
| Điều 7. Cách thức kiểm phiếu                                                                                     | 8  |
| Điều 8. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông                                                            | 9  |
| Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông                                                   | 9  |
| Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông                                                                   | 9  |
| Điều 11. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông                                                                 | 10 |
| Điều 12. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông                                                      | 10 |
| Điều 13. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông | 11 |
| Điều 14. Đại hội đồng cổ đông bất thường                                                                         | 13 |
| <b>Chương III</b>                                                                                                | 14 |
| <b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>                                                                                         | 14 |
| Điều 15. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị                                                                 | 14 |
| Điều 16. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị                                                              | 14 |
| Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị                                                              | 14 |
| Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị                                       | 14 |
| Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị                                    | 15 |
| Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị                                              | 15 |
| Điều 21. Thông báo họp Hội đồng quản trị                                                                         | 16 |
| Điều 22. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị                                                                 | 17 |
| Điều 23. Cách thức biểu quyết                                                                                    | 17 |
| Điều 24. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị                                                    | 18 |
| Điều 25. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị                                                                      | 18 |
| Điều 26. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị                                                                  | 18 |
| <b>Chương IV</b>                                                                                                 | 18 |

|                                                                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BAN KIỂM SOÁT .....</b>                                                                                                                                | <b>18</b> |
| Điều 27. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên .....                                                                                                                  | 19        |
| Điều 28. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào Ban kiểm soát .....                                                                      | 19        |
| Điều 29. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát.....                                                                                                      | 19        |
| Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....                                                                                        | 19        |
| Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....                                                                            | 20        |
| <b>Chương V .....</b>                                                                                                                                     | <b>20</b> |
| <b>CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>                                                                                                          | <b>20</b> |
| Điều 32. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....                                                                                                        | 20        |
| <b>Chương VI .....</b>                                                                                                                                    | <b>20</b> |
| <b>NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP.....</b>                                                                                                                  | <b>20</b> |
| Điều 33. Tổ chức bộ máy điều hành .....                                                                                                                   | 20        |
| Điều 34. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc, Tổng giám đốc.....                                                                                         | 20        |
| Điều 35. Bổ nhiệm Tổng giám đốc .....                                                                                                                     | 21        |
| Điều 36. Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc .....                                                                                         | 21        |
| Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc .....                                                                                                        | 21        |
| Điều 38. Kế toán trưởng.....                                                                                                                              | 22        |
| Điều 39. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng.....                                                                                                  | 22        |
| Điều 40. Trách nhiệm và quyền của kế toán trưởng.....                                                                                                     | 22        |
| Điều 41. Người điều hành doanh nghiệp khác.....                                                                                                           | 22        |
| Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kế toán trưởng, các Giám đốc chuyên trách và những người điều hành doanh nghiệp khác .....                  | 23        |
| Điều 43. Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....                                                                   | 23        |
| <b>Chương VII.....</b>                                                                                                                                    | <b>23</b> |
| <b>PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>                                                                     | <b>23</b> |
| Điều 44. 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 ..... | 23        |
| Điều 45. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.....                                                                                | 23        |
| Điều 46. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc .....                                                                               | 23        |
| Điều 47. 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 .....     | 23        |
| Điều 48. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....                                          | 24        |
| Điều 49. 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.....                       | 25        |

|                                                                                                                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Điều 50. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên ..... | 26        |
| <b>Chương VIII .....</b>                                                                                                                                                                               | <b>27</b> |
| <b>QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC .....</b>           | <b>27</b> |
| Điều 51. Quy định về việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác .....                                      | 27        |
| Điều 52. Khen thưởng .....                                                                                                                                                                             | 28        |
| Điều 53. Kỷ luật.....                                                                                                                                                                                  | 28        |
| <b>CHƯƠNG IX .....</b>                                                                                                                                                                                 | <b>29</b> |
| <b>NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....</b>                                                                                                                                                                 | <b>29</b> |
| Điều 54. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp .....                                                                                                | 29        |
| Điều 55. Giao dịch với người có liên quan.....                                                                                                                                                         | 29        |
| Điều 56. Giao dịch với cổ đông, người điều hành doanh nghiệp và người có liên quan.....                                                                                                                | 29        |
| Thực hiện theo Quy định tại điều 35 của Điều lệ Công ty và các quy định khác trong Điều lệ Công ty và pháp luật doanh nghiệp.....                                                                      | 29        |
| Điều 57. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến công ty .....                                                                                                                     | 29        |
| <b>Chương X.....</b>                                                                                                                                                                                   | <b>30</b> |
| <b>CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....</b>                                                                                                                                                     | <b>30</b> |
| Điều 58. Nghĩa vụ công bố thông tin.....                                                                                                                                                               | 30        |
| Điều 59. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty.....                                                                                                                                     | 30        |
| Điều 60. Công bố thông tin về quản trị công ty .....                                                                                                                                                   | 30        |
| Điều 61. Công bố thông tin về thu nhập của HĐQT và Ban Giám đốc .....                                                                                                                                  | 30        |
| Điều 62. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc .....                                                                   | 30        |
| Điều 63. Tổ chức công bố thông tin .....                                                                                                                                                               | 30        |
| <b>Chương XI .....</b>                                                                                                                                                                                 | <b>31</b> |
| <b>GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM .....</b>                                                                                                                                                                 | <b>31</b> |
| Điều 64. Giám sát về quản trị công ty.....                                                                                                                                                             | 31        |
| Điều 65. Xử lý vi phạm về quản trị công ty .....                                                                                                                                                       | 31        |

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh**

Quản trị công ty là những cơ chế, quy định thông qua đó công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất, tạo lập khuôn khổ cho các mối quan hệ giữa các cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và những người có liên quan qua đó đưa ra các trình tự thủ tục ban hành các quyết định nhằm tránh những sự lạm quyền và rủi ro cho công ty.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của công ty

#### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

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

1. Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
  - a) Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
  - b) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - c) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
  - d) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - e) Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.
2. Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại Luật chứng khoán.
3. Người quản lý doanh nghiệp được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp.
4. Người điều hành doanh nghiệp là Tổng giám đốc, Giám đốc chuyên trách, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
5. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.
6. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán hiện hành.

Danh mục các chữ viết tắt:

- a) Luật Doanh nghiệp: Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13
- b) Điều lệ Công ty: Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Vĩnh Hoàn sửa đổi lần thứ 9 ngày 27/12/2016
- c) Công ty: là Công ty Cổ phần Vĩnh Hoàn. Giấy chứng nhận ĐKDN số 1400112623 do Sở KH&ĐT tỉnh Đồng Tháp cấp lần đầu ngày 17/4/2007
- d) ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông
- e) HĐQT: Hội đồng quản trị

f) BKS: Ban kiểm soát

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng Điều lệ Công ty và pháp luật chuyên ngành

Trong trường hợp có những quy định của Điều lệ công ty và văn bản 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 Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Công ty báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Trung tâm lưu ký chứng khoán, Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước, đồng thời công bố thông tin trên website của Công ty.
2. Sau khi xác định ngày đăng ký cuối cùng, Công ty phải lập danh sách cổ đông dựa trên dữ liệu từ sổ đăng ký cổ đông hoặc từ Trung tâm Lưu ký Chứng khoán đối với các cổ phần đã được đăng ký tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập trong vòng 10 ngày trước ngày gửi thư mời họp ĐHĐCĐ.

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

1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điểm b hoặc Điểm c Khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty.
2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
  - a) Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội trong vòng mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ; chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
  - c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
  - d) Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
  - f) Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.
  - g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. Thông báo mời họp được gửi kèm theo các tài liệu sau:
  - a) Mẫu giấy xác nhận tham dự/ủy quyền tham dự;
  - b) Thông báo về việc đề cử/ứng cử ứng viên HĐQT, BKS (nếu có);
4. Các tài liệu họp khác được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức bảo đảm, trong đó ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.
5. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách có quyền dự họp DIIDCD ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp DIIDCD, (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), 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.
6. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, 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 đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
7. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 6 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
  - b) Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty;
  - c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
  - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và cách thức bỏ phiếu**

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ:
  - a) Cách thức đăng ký tham dự/ủy quyền tham dự phải được quy định rõ tại Thông báo mời họp và mẫu Giấy xác nhận tham dự/ủy quyền tham dự.
  - b) Cách thức bỏ phiếu phải được quy định rõ tại Quy chế biểu quyết và bầu cử tại ĐHĐCĐ.
  - c) Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp và bỏ phiếu biểu quyết theo quy định tại Quy chế biểu quyết và bầu cử, bao gồm:
    - 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. Việc ủy quyền phải tuân thủ các quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty;
  - Trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi đại diện;
  - Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác do Công ty quy định tại từng thời điểm;
  - Gửi thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử. Việc gửi thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử phải tuân thủ các nguyên tắc bảo mật quy định tại Quy chế biểu quyết và bầu cử tại ĐHĐCĐ;
  - Các hình thức đăng ký tham dự khác phù hợp với quy định của pháp luật.
- d) Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Trong trường hợp áp dụng các hình thức này Công ty phải có quy định hướng dẫn cụ thể cho từng lần họp.
2. Tại ngày diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ, trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
- a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết (được sử dụng đối với các vấn đề được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai) và một phiếu lấy ý kiến biểu quyết (được sử dụng đối với các vấn đề được thông qua bằng hình thức biểu quyết kín), trên đó ghi mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đó. Cổ đông có thể được nhận hơn một thẻ biểu quyết hoặc một phiếu lấy ý kiến biểu quyết trong trường hợp cổ đông đó có thêm ủy quyền hợp lệ mà Ban tổ chức không kịp gộp các thẻ biểu quyết hoặc phiếu lấy ý kiến biểu quyết làm một.
  - b) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và 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.
- Điều 7. Cách thức kiểm phiếu**
- 1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
  - 2. Đối với các vấn đề được tiến hành biểu quyết công khai tại đại hội, trình tự đếm các Thẻ biểu quyết như sau: số Thẻ tán thành “đồng ý” được đếm đầu tiên, tiếp theo đến số Thẻ phản đối “không đồng ý”, và cuối cùng là số Thẻ không có ý kiến. Tổng số Thẻ “đồng ý”, “không đồng ý”, “không có ý kiến” theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Đối với các vấn đề được tiến hành biểu quyết kín tại đại hội, các cổ đông ghi nhận ý kiến trên Phiếu lấy ý kiến biểu quyết bằng cách đánh dấu vào một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết (Đồng ý, Không đồng ý, Không có ý kiến) và gửi về cho Ban kiểm phiếu. Người chịu trách nhiệm giám sát Ban kiểm phiếu giám sát quá trình kiểm phiếu. Sau khi kết thúc quá trình kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả kiểm phiếu trong Biên bản kiểm phiếu, trong đó ghi rõ tổng số phiếu đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến, không hợp lệ theo từng vấn đề lấy ý kiến biểu quyết. Tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu phải ký tên trên Biên bản kiểm phiếu.

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

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty, các quyết định của DIIDCD về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ:
  - a) Thông qua báo cáo tài chính năm;
  - b) Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
  - c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS và báo cáo việc HĐQT bỏ nhiệm Tổng giám đốc.
2. Bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.
3. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.
4. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

**Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo điều 129 của Luật doanh nghiệp. Cụ thể:

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

**Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại điều 146 của Luật doanh nghiệp và điều 22 của Điều lệ Công ty. Cụ thể:

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
  - c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều 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.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
6. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 11. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Trong vòng hai mươi tư (24) giờ kể từ khi kết thúc họp ĐHĐCĐ, Công ty phải công bố biên bản họp và nghị quyết ĐHĐCĐ trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 12. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông  
Thực hiện theo điều 23 của Điều lệ Công ty. Theo đó:

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
  - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
  - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 147 của Luật Doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 13. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại điều 21 của Điều lệ Công ty và điều 145 của Luật doanh nghiệp. Theo đó, thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định sau đây:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua bất kỳ quyết định của ĐHĐCĐ vào bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả các vấn đề quy định tại Điều 143.2 của Luật doanh nghiệp.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận 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 21 Điều lệ Công ty.
3. 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 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 đề thông qua quyết định;
  - 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 HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
- a) Gửi thư: 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) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.

6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có 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 đề 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 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) Các vấn đề đã được thông qua;
  - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, 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, không chính xác.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (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 có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty. 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 ĐHĐCĐ.

**Điều 14. Đại hội đồng cổ đông bất thường**

Thực hiện theo quy định tại điều 136 của Luật doanh nghiệp và tại khoản 3, khoản 4 điều 13 của Điều lệ Công ty Theo đó:

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
  - a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b) Báo cáo tài chính quý, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
  - c) Số thành viên HĐQT, BKS ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
  - d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ 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;
  - e) BKS yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu BKS có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
  - f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường
  - a) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc BKS còn lại như quy định tại điểm c khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 1 Điều này;
  - b) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, BKS phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 136 Luật doanh nghiệp;
  - c) Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 1 Điều này có quyền thay thế HĐQT, BKS triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 136 Luật doanh nghiệp. Trong trường hợp này, cổ đông

hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 15. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc. Điều khoản này có hiệu lực từ ngày 01/08/2020.
3. Thành viên HĐQT Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác. Điều khoản này có hiệu lực từ ngày 01/08/2019.

Điều 16. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị  
Thực hiện theo quy định tại điều 156 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Theo đó:

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định tại điều 151 của Luật doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức;
  - c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
  - d) Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của HĐQT, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - e) Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
  - f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT. Trong trường hợp thành viên mới không được ĐHĐCĐ chấp thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra ĐHĐCĐ có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.
3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên HĐQT liên quan đến việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm HĐQT phải thực hiện các thủ tục báo cáo thay đổi thông tin người quản lý doanh nghiệp theo pháp luật doanh nghiệp và công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ học vấn;
3. Trình độ chuyên môn;
4. Quá trình công tác;

5. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
6. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
7. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
9. Các thông tin khác (nếu có).

**Điều 21. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo quy định tại điều 153 của Luật doanh nghiệp và điều 27 của Điều lệ Công ty.

Theo đó:

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) 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 một (01) lần.
3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
  - a) BKS;
  - b) Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
  - c) Thành viên độc lập HĐQT;
  - d) Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
  - e) Các trường hợp khác theo Điều lệ Công ty .
4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 27 của Điều lệ Công ty có quyền triệu tập họp HĐQT.
5. 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 HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
6. Cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
7. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các thành viên BKS ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời

hợp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, 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.

8. 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 HĐQT và các thành viên BKS được đăng ký tại Công ty.

#### Điều 22. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Thực hiện theo quy định tại điều 153 của Luật doanh nghiệp và điều 27 của Điều lệ Công ty.

Theo đó:

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT 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 bảy (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 HĐQT dự họp.
3. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
  - a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.
4. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.
5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

#### Điều 23. Cách thức biểu quyết

Thực hiện theo quy định tại điều 153 của Luật doanh nghiệp và điều 27 của Điều lệ Công ty.

Theo đó:

1. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 27 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;
2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Theo quy định tại điểm d khoản 9 Điều 27 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT 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 HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;
4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
5. Thành viên BKS có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

**Điều 24. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo quy định tại điều 153 của Luật doanh nghiệp và điều 27 của Điều lệ Công ty.

Theo đó:

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số (trên 50%) thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT 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 (trên 50%) thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

**Điều 25. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo quy định tại điều 154 của Luật doanh nghiệp và điều 27 của Điều lệ Công ty.

Theo đó:

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT 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 mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tọa cuộc họp, người ghi biên bản và tất cả các thành viên HĐQT khác tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên HĐQT tham gia cuộc họp.
2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 26. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Nghị quyết HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

## **Chương IV**

### **BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 27. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại điều 163 và điều 164 của Luật doanh nghiệp và Điều 32 của Điều lệ Công ty.

**Điều 28. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào Ban kiểm soát**

Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 32 của Điều lệ Công ty. Theo đó:

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

**Điều 29. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS được thực hiện tương tự Điều 17 Quy chế này.
2. Các thành viên BKS bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

**Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thực hiện theo quy định tại điều 169 của Luật doanh nghiệp. Theo đó:

1. Kiểm soát viên 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 sáu (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. Kiểm soát viên 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 ĐHĐCĐ;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên BKS liên quan đến việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm HĐQT phải thực hiện các thủ tục báo cáo thay đổi thông tin theo pháp luật doanh nghiệp và công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

## **Chương V**

### **CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 32. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, quản lý, kiểm toán nội bộ. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.
2. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT.
3. Hoạt động của các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.
4. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

## **Chương VI**

### **NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

Điều 33. Tổ chức bộ máy điều hành

Thực hiện theo quy định tại điều 28 của Điều lệ Công ty. Theo đó, Bộ máy điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT và trực thuộc sự lãnh đạo của HĐQT. Công ty có một (01) Tổng giám đốc, các Giám đốc chuyên trách và một (01) Kế toán trưởng và các chức danh khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết HĐQT được thông qua một cách hợp thức.

Điều 34. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc, Tổng giám đốc

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

Điều 35. Bổ nhiệm Tổng giám đốc

Thực hiện theo quy định tại điều 30 của Điều lệ Công ty

1. HĐQT bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
2. Giám đốc hoặc Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
3. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là ba (03) năm và có thể được tái bổ nhiệm. 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.

Điều 36. Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc

Thực hiện theo quy định tại điều 30 của Điều lệ Công ty

HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

Thực hiện theo quy định tại điều 30 của Điều lệ Công ty. Theo đó:

1. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;
  - b) Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của HĐQT, 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 người điều hành doanh nghiệp khác mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của HĐQT, và tư vấn để HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của người điều hành doanh nghiệp khác;
  - d) Khi cần thiết và vì lợi ích của Công ty, quyết định các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách và có giá trị đến hai mươi (20) tỷ đồng Việt Nam;
  - e) Tham khảo ý kiến của HĐQT 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;
  - f) Trong quý bốn (04) hàng năm, Tổng giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

- g) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - h) 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 đề HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
  - i) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động của Tổng giám đốc và pháp luật.
2. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà 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.

#### Điều 38. Kế toán trưởng

- 1. Kế toán trưởng là người đứng đầu bộ máy kế toán của đơn vị có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán trong đơn vị kế toán;
- 2. Kế toán trưởng chịu sự lãnh đạo của người đại diện theo pháp luật của Công ty;
- 3. Trường hợp Công ty cử người phụ trách kế toán thay kế toán trưởng thì người phụ trách kế toán phải có các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 40 Quy chế này và phải thực hiện trách nhiệm và quyền quy định cho kế toán trưởng quy định tại Điều 41 Quy chế này.

#### Điều 39. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng

Kế toán trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- 1. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
- 2. Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên;
- 3. Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;
- 4. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 02 năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên .
- 5. Có các tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng khác do chính phủ quy định phù hợp với từng loại đơn vị kế toán

#### Điều 40. Trách nhiệm và quyền của kế toán trưởng

- 1. Kế toán trưởng có trách nhiệm sau đây:
  - a) Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị kế toán;
  - b) Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật kế toán;
  - c) Lập báo cáo tài chính tuân thủ chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán.
- 2. Kế toán trưởng có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

#### Điều 41. Người điều hành doanh nghiệp khác

- 1. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng những người điều hành doanh nghiệp cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp

với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do HĐQT đề xuất tùy từng thời điểm. Người điều hành doanh nghiệp phải có sự miễn cưỡng cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động với những người điều hành doanh nghiệp khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kế toán trưởng, các Giám đốc chuyên trách và những người điều hành doanh nghiệp khác

1. Khi Kế toán trưởng, các Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác không còn đủ tiêu chuẩn và các điều kiện quy định tại Điều 35 và Điều 39 Quy chế này;
2. Có đơn xin thôi việc;
3. Các đối tượng không được tham gia quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp.

Điều 43 Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Tất cả các trường hợp thay đổi người điều hành liên quan đến việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm HĐQT phải thực hiện các thủ tục báo cáo thay đổi thông tin theo pháp luật doanh nghiệp và công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

## **Chương VII**

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

Điều 44. 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

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 22 Quy chế này.

Điều 45. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Nghị quyết của HĐQT sau khi ban hành phải được gửi đến cho các thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức tương tự điều 26 của Quy chế này.

Điều 46. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc

Nghị quyết HĐQT (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 HĐQT.

Điều 47. 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. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT
  - a) BKS có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- 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;
  - Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.
- b) Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:
- Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 37 Quy chế này không được thực thi;
  - 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.
2. Những vấn đề Tổng Giám đốc cần xin ý kiến HĐQT:
- a) Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - b) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - c) Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để HĐQT quyết định;
  - d) Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
  - e) Xin ý kiến HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
  - f) Xin ý kiến HĐQT đối với 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 HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
  - g) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - h) Xin ý kiến HĐQT các vấn đề vượt thẩm quyền quyết định của Tổng Giám đốc và thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT;
  - i) Các nội dung khác.

Điều 48. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Tổng giám đốc thực hiện báo cáo với Hội đồng quản trị về các vấn đề sau:

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;
2. Định kỳ hàng quý, sáu (06) tháng, năm, báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Báo cáo những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hằng năm về việc triển khai các nghĩa vụ đối với người lao động, môi trường, cộng đồng,
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và ĐHĐCĐ ủy quyền khác;
6. Báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

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 37 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

Điều 49. 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 Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT:
  - a) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn năm (5) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
  - b) Khi 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 Tổng Giám đốc trình để HĐQT thông qua;
  - c) Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;
  - d) Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;
  - e) Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;
  - f) Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT.
2. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho BKS:

Tổng Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS 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 BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 50. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT:

BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

- a) Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
- b) Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- c) Thành viên BKS có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;
- d) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc:

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát đối với Tổng Giám đốc. Cụ thể như sau:

- a) Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- b) Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- c) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất ba (03) ngày làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. BKS 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;
- d) Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh công ty của BKS phải được gửi đến Tổng Giám đốc trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi từ Tổng Giám đốc.

3. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và HĐQT:

Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả. Cụ thể như sau:

- a) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;
- b) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn năm (05) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
- c) 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 HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
- d) Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp khác;
- e) Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;
- f) Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;
- g) Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 47 Quy chế này.

## **Chương VIII**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC**

Điều 51. Quy định về việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp 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 HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được xem xét có thể là: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được,...

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, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT.
4. Việc đánh giá hoạt động của các Thành viên BKS được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của BKS.
5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành doanh nghiệp 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 doanh nghiệp này.

#### **Điều 52. Khen thưởng**

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Nhân sự - Chính sách - Lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 52 Quy chế này.
2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định.
3. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Nhân sự - Chính sách - Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình ĐHĐCĐ thông qua.
4. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, thành viên BKS sẽ do ĐHĐCĐ quyết định.
5. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp khác: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình ĐHĐCĐ thông qua.

#### **Điều 53. Kỷ luật**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG IX**

### **NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

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

1. Thành viên HĐQT, Thành viên BKS, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp 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 HĐQT, Thành viên BKS, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp 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 HĐQT, Thành viên BKS, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT, BKS về các 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 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 ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Thành viên HĐQT 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 HĐQT, Thành viên BKS, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp 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.

#### **Điều 55. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty 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 điều hành doanh nghiệp và người có liên quan**

Thực hiện theo Quy định tại điều 35 của Điều lệ Công ty và các quy định khác trong Điều lệ Công ty và pháp luật doanh nghiệp.

#### **Điều 57. Đảm bảo quyền hợp pháp của 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 phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

## **Chương X**

### **CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 58. 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 59. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty**

1. Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 134 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 ĐHĐCĐ có quyết định thay đổi mô hình.

#### **Điều 60. 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 ĐHĐCĐ 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. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (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 61. Công bố thông tin về thu nhập của HĐQT và Ban Giám đốc**

Tiền lương của Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

#### **Điều 62. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 54 Quy chế này, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

#### **Điều 63. Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty đại chúng 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 đại chúng phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của công ty đại chúng 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 XI**

### **GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 64. Giám sát về quản trị công ty**

1. Công ty, các cá nhân và các 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 TP Hồ Chí Minh và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật
2. Công ty, các cá nhân và các tổ chức 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 và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật.

#### **Điều 65. Xử lý vi phạm về quản trị công ty**

Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm quy định về quản trị công ty theo Quy chế này sẽ bị xử phạt theo quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Trương Thị Lệ Khanh**