

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN HOÀNG ANH GIA LAI



Gia Lai, ngày 02 tháng 12 năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Giải thích từ ngữ	4
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ	6
Điều 4. Cuộc họp ĐHĐCĐ, thẩm quyền triệu tập, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ	8
Điều 5. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	9
Điều 6. Chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ	10
Điều 7. Ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	10
Điều 8. Thể thức tiến hành họp ĐHĐCĐ	11
Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ	12
Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ	13
Điều 11. Điều kiện để nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua	13
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu biểu quyết và thông báo kết quả kiểm phiếu trong cuộc họp ĐHĐCĐ	14
Điều 13. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	14
Điều 14. Lập biên bản ĐHĐCĐ	15
Điều 15. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ	15
Điều 16. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	16
Điều 17. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ theo hình thức cuộc họp trực tuyến	17
Điều 18. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ theo hình thức cuộc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến	19
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	21
Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT	21
Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	22
Điều 21. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu của thành viên HĐQT	22
Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT	23
Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT	23
Điều 24. Cách thức bầu thành viên HĐQT	23
Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	24
Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	24
Điều 27. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	24

Điều 28. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT	24
Điều 29. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	25
CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	25
Điều 30. Cuộc họp HĐQT	25
Điều 31. Thông báo họp HĐQT	26
Điều 32. Điều kiện tổ chức họp HĐQT	26
Điều 33. Cách thức biểu quyết	26
Điều 34. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT.....	26
Điều 35. Biên bản họp HĐQT	27
Điều 36. Thông báo nghị quyết HĐQT	27
CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN...27	
Điều 37. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS	27
Điều 38. Trách nhiệm thành viên BKS.....	28
Điều 39. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu BKS.....	28
Điều 40. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	29
Điều 41. Đề cử, ứng cử thành viên BKS	29
Điều 42. Cách thức bầu Kiểm soát viên	29
Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	29
Điều 44. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	30
Điều 45. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS.....	30
CHƯƠNG VI. TỔNG GIÁM ĐỐC.....	30
Điều 46. Quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc	30
Điều 47. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc.....	31
CHƯƠNG VII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	31
Điều 48. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc	31
Điều 49. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ với HĐQT	32
Điều 50. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc	33
Điều 51. Việc tiếp cận thông tin	33
Điều 52. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc	33
CHƯƠNG VIII. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	34
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....	34
Điều 53. Trách nhiệm cân trọng	34
Điều 54. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	34

Điều 55. Trách nhiệm về bồi thường thiệt hại	35
Điều 56. Đánh giá hàng năm, khen thưởng và kỷ luật	35
Điều 57. Người phụ trách quản trị Công ty	36
CHƯƠNG XI. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	36
Điều 58. Sửa đổi quy chế nội bộ về quản trị Công ty.....	36
CHƯƠNG X. NGÀY HIỆU LỰC	37
Điều 59. Ngày hiệu lực.....	37

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN HOÀNG ANH GIA LAI

(Ban hành kèm theo **Nghị quyết số 0212/21/NQHĐQT - HAGL** ngày 02 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng quản trị trên cơ sở **Nghị quyết số 2611/21/NQĐHĐCĐ – HAGL** ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Hoàng Anh Gia Lai)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Hoàng Anh Gia Lai;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 2611/21/NQĐHĐCĐ-HAGL ngày 26 tháng 11 năm 2021, Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được sửa đổi, bổ sung.

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, 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, 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 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 từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các chữ viết tắt sau đây được hiểu như sau:
 - a. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Hoàng Anh Gia Lai;
 - b. “**Điều lệ**” là điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Hoàng Anh Gia Lai được ĐHĐCĐ Công ty thông qua từng thời điểm.
 - c. “**ĐHĐCĐ**” là ĐHĐCĐ của Công ty;
 - d. “**HĐQT**” là HĐQT của Công ty;
 - e. “**BKS**” là BKS của Công ty;
 - f. “**Luật Doanh nghiệp**” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
 - g. “**Luật Chứng khoán**” có nghĩa là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

- h. **“Nghị định số 155”** là 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.
2. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:
- a. **“Quản trị công ty”** là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm: đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS, Tổng giám đốc; 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 đại chúng”** là Công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật chứng khoán;
 - c. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
 - d. **“Người quản lý doanh nghiệp”** được quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
 - 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 tại Điều lệ Công ty;
 - f. **“Thành viên HĐQT không điều hành”** (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải 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 HĐQT”** (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên HĐQT đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện 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 281 Nghị định số 155;
 - i. **“Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;
 - j. **“Cuộc họp trực tiếp”** là hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ tập trung tại một địa điểm, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự, thảo luận và biểu quyết trực tiếp tại địa điểm tổ chức cuộc họp;
 - k. **“Cuộc họp trực tuyến”** là hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ có sử dụng phương tiện điện tử và thông qua môi trường internet hoặc hình thức khác cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau tham dự, thảo luận và biểu quyết bằng bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác do Công ty quy định. Địa điểm có chủ tọa tham dự là địa điểm chính của cuộc họp;
 - l. **“Bỏ phiếu điện tử”** là việc cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Công ty hoặc bên thứ ba do Công ty chỉ định.
3. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
4. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.
5. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Thông qua định hướng phát triển Công ty;
 - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
 - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;
 - 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 HĐQT, thành viên BKS 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 HĐQT, BKS;
 - k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
 - 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.
3. ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
 - a. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - b. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - c. Số lượng thành viên của HĐQT, BKS;
 - d. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
 - e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;
 - f. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
 - g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

- j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của HĐQT, BKS gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
 - l. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - m. Công ty quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - n. Công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại khoản 1 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất; hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản quy định tại điểm b khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - o. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - p. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
 - q. Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng giám đốc;
 - r. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 5 Điều này;
 - s. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế hoạt động BKS;
 - t. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS;
 - u. Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ, Quy chế này và các quy chế khác của Công ty.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
5. Các giao dịch của Công ty phải 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 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 mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;
 - Doanh nghiệp mà người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
- 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.

Điều 4. Cuộc họp ĐHĐCĐ, thẩm quyền triệu tập, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần bằng hình thức cuộc họp trực tiếp hoặc cuộc họp trực tuyến. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. HĐQT tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm, hình thức tổ chức phù hợp. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp ĐHĐCĐ thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên của Công ty.
3. 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. Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản và bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông; tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; căn cứ và lý do triệu tập họp ĐHĐCĐ; có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông yêu cầu (văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan);
 - d. Theo yêu cầu của BKS;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. 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, thành viên độc lập HĐQT và thành viên BKS còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;
 - b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - c. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b Điều này thì cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền đại diện Công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định 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.
 - d. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ sẽ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
 - e. Thủ tục để tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định của khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
- a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Công ty phải 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;
 - b. Xác định thời gian, hình thức và địa điểm tổ chức đại hội;
 - c. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - d. Chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp;
 - e. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - f. Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết các ứng viên trong trường hợp bầu Thành viên HĐQT, thành viên BKS;
 - g. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - h. Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn thực hiện đăng ký và tham dự họp ĐHĐCĐ trong trường hợp tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức cuộc họp trực tuyến;
 - i. Các công việc khác phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 5. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

1. Người triệu tập họp phải gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). 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.
3. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - 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 HĐQT, Kiểm soát viên;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 6. Chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ

1. HĐQT hoặc người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
3. Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến Khoản 2 của Điều này trong các trường hợp sau:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không sở hữu đủ ít nhất 05% cổ phần phổ thông trở lên 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 này.
4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 7. Ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số tổ chức, cá nhân khác tham dự tại cuộc họp trực tiếp hoặc cuộc họp trực tuyến hoặc hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký tại cuộc họp trực tiếp hoặc thông báo trước cho Công ty chậm nhất 01 ngày làm việc đối với cuộc họp trực tuyến. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

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

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

Điều 8. Thể thức tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ
 - a. Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, 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; Đối với cuộc họp trực tuyến, cổ đông được coi là đăng ký dự họp khi đăng nhập thành công vào hệ thống họp trực tuyến.
 - b. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến tại cuộc họp trực tiếp hoặc đăng nhập vào hệ thống cuộc họp trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay, có quyền tham gia và biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
2. Việc bầu Chủ tọa, thư ký và Ban kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện như sau:
 - a. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa các cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập, trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì HĐQT bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường BKS điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
 - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.
 - c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.

- d. ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng nội dung trong chương trình.
4. Chủ tọa cuộc họp có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định tối đa không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:
- a. Địa điểm họp không đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
6. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại khoản 5 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
7. Người triệu tập hoặc chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền sau đây:
- a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác.
 - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
8. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:
- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm họp đó;
 - c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) cuộc họp. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
9. Trong Quy chế này, đối với cuộc họp trực tuyến hoặc các hình thức khác, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đăng nhập thành công vào hệ thống họp trực tuyến được xem là trực tiếp tham dự.

Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.
4. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã gửi kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy chế này.
5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể thay đổi hình thức cuộc họp trong cuộc họp triệu tập lần thứ hai, lần thứ ba căn cứ vào tình hình thực tế và việc thay đổi phải nêu rõ trong thông báo mời họp.

Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 11. Điều kiện để nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp hoặc cuộc họp trực tuyến tán thành:
 - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - d. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - e. Dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
2. Các nghị quyết được thông qua khi được cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp hoặc cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến tán thành trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo 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 hoặc BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
4. 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, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu biểu quyết và thông báo kết quả kiểm phiếu trong cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Việc bầu ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 8 Quy chế này; ĐHĐCĐ bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc 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. Tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp, 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, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
3. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định.
4. Đối với cuộc họp trực tuyến, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền biểu quyết thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử.
5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo 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 Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
6. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. 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 13. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua 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 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 quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 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 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 14. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

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. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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 hoặc người khác ký tên trong biên bản 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/và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
5. Nghị quyết, 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, tất cả các tài liệu theo Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan gửi kèm thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty và công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 15. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

Nội dung Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 16. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

ĐHĐCĐ có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 14 của Điều lệ Công ty theo thể thức lấy ý kiến bằng văn bản. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết 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 nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
Việc lập danh sách cổ đông gửi 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 1, khoản 2 Điều 141, Điều 143 của Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty. Trong trường hợp do ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn: thiên tai, dịch bệnh, khủng bố, chiến tranh, lệnh cấm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền,... hoặc trường hợp khác, khiến việc gửi hoặc/và nhận phiếu lấy ý kiến không thể thực hiện được, cổ đông có thể in phiếu lấy ý kiến được đăng tải trên trang thông tin điện tử chính thức của Công ty để thực hiện biểu quyết các vấn đề lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và gửi về cho Công ty theo hình thức phù hợp quy định tại khoản 3 điều này.
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 liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua 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.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax, thư điện tử hoặc hình thức khác 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 hoặc hình thức khác do Công ty quy định: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty 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 hoặc được tiết lộ/công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử, hình thức khác là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;
5. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý trong Công ty. 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 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 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 và tỷ lệ biểu quyết tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, 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.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết 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.
7. 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.
8. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 17. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ theo hình thức cuộc họp trực tuyến

1. HĐQT hoặc người triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ thường niên và họp ĐHĐCĐ bất thường bằng hình thức cuộc họp trực tuyến trong các trường hợp sau:
- a. Xảy ra sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi thiên tai, dịch bệnh, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các chính sách của cơ quan nhà nước có thẩm quyền khiến cho cuộc họp không thể tổ chức trực tiếp hoặc đa số cổ đông không thể tham gia cuộc họp trực tiếp; hoặc
 - b. Các sự kiện khách quan mà HĐQT hoặc người triệu tập xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức cuộc họp trực tiếp.

2. Cách thức gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tiếp theo quy định tại Điều 5 Quy chế này. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có nghĩa vụ chuẩn bị tài liệu hướng dẫn thực hiện đăng ký và tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến. Tài liệu hướng dẫn này được gửi cho cổ đông và/hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.
3. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền sẽ thực hiện đăng ký và tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và tài liệu hướng dẫn của Công ty được gửi trực tiếp tới cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông tham dự muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 7 Quy chế này. Văn bản ủy quyền phải được cổ đông gửi cho Công ty trước thời điểm thực hiện đăng ký cổ đông tham gia cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
5. Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến:
 - a. Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự họp và truy cập thành công vào hệ thống điện tử họp trực tuyến để dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
 - b. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều này thì cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được triệu tập và tổ chức theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế này.
 - c. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều này thì cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được triệu tập và tổ chức theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy chế này.
 - d. Cuộc họp ĐHĐCĐ được triệu tập theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 5 Điều này không bắt buộc theo tổ chức theo hình thức họp ĐHĐCĐ trực tuyến. Hình thức tổ chức của cuộc họp tiếp theo do người triệu tập quyết định.
6. Thể thức tiến hành cuộc họp trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy chế này. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thông qua các nội dung của chương trình tại cuộc họp trực tuyến theo phương thức quy định tại khoản 4 Điều 12 Quy chế này.
7. Công ty thiết lập hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc sử dụng dịch vụ do bên thứ ba cung cấp hoặc phương thức hợp lý khác để cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông có thể thực hiện biểu quyết và ghi nhận quá trình, kết quả biểu quyết đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức biểu quyết cụ thể sẽ được công bố và hướng dẫn cho cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông trước khi khai mạc cuộc họp trực tuyến.
8. ĐHĐCĐ tiến hành bầu Ban kiểm phiếu theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy chế này. Ban kiểm phiếu dựa trên số lượng phiếu mà cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử trên hệ thống để thực hiện việc kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

9. Kết quả kiểm phiếu được được chủ tọa thông báo trước khi bế mạc cuộc họp theo nội dung quy định tại khoản 6 Điều 12 Quy chế này.
10. Nghị quyết ĐHĐCĐ tại cuộc họp trực tuyến được thông qua khi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 11 Quy chế này. Nghị quyết ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp trực tuyến có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp trực tiếp.
11. Việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện và bao gồm các nội dung theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.
12. Nội dung Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
13. Quy trình tổ chức và hướng dẫn cụ thể về việc tham gia và biểu quyết cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được gửi cho cổ đông trước mỗi lần tổ chức cuộc họp.

Điều 18. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ theo hình thức cuộc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến

1. HĐQT hoặc người triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể quyết định tổ chức cuộc họp bằng hình thức cuộc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến trong trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 17 Quy chế này. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông có thể lựa chọn tham gia, thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng một trong hai hình thức trên.
2. Cách thức gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế này. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có nghĩa vụ chuẩn bị tài liệu hướng dẫn thực hiện đăng ký và tham dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến. Tài liệu hướng dẫn này được gửi cho cổ đông và/hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.
3. Việc đăng ký dự họp được thực hiện như sau:
 - a. Trường hợp cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người đại diện theo ủy quyền dự họp tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp, việc đăng ký dự họp thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này;
 - b. Trường hợp cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người đại diện theo ủy quyền dự họp tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, việc đăng ký dự họp thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Quy chế này;
4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến theo quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 7 Quy chế này.
5. Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến:
 - a. Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có tổng số cổ đông dự họp trực tiếp và truy cập thành công vào hệ thống điện tử họp trực tuyến dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
 - b. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều này thì cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được triệu tập và tổ chức theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

- c. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều này thì cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được triệu tập và tổ chức theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy chế này.
 - d. Cuộc họp ĐHĐCĐ được triệu tập theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 5 Điều này không bắt buộc theo tổ chức theo hình thức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến. Hình thức tổ chức của cuộc họp tiếp theo do người triệu tập quyết định.
6. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua khi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 11 Quy chế này. Kết quả biểu quyết được tính bằng tổng phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến và cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp. Nghị quyết này có giá trị như nghị quyết ĐHĐCĐ thông qua bằng các hình thức cuộc họp trực tiếp.
7. Cách thức bỏ phiếu:
- a. Đối với cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp, việc biểu quyết thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3 và khoản 5 Điều 12 Quy chế này;
 - b. Đối với cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, việc biểu quyết thực hiện theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 17 Quy chế này.
8. Cách thức kiểm phiếu:
- a. ĐHĐCĐ tiến hành bầu Ban kiểm phiếu theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy chế này. Ban kiểm phiếu dựa trên tổng số lượng phiếu mà cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp thực hiện biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp và cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp thực hiện biểu quyết bỏ phiếu điện tử trên hệ thống để thực hiện việc kiểm phiếu.
 - b. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến trừ trường hợp bầu thành viên HĐQT và thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
 - c. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
9. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp theo nội dung quy định tại Điều 12 Quy chế này.
10. Việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến được thực hiện và bao gồm các nội dung theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.
11. Nội dung Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
12. Quy trình tổ chức và hướng dẫn cụ thể về việc tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến được gửi cho cổ đông trước mỗi lần tổ chức cuộc họp.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ công ty và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm 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 trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - i. Bổ nhiệm, 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 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 người đó;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng 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. Quyết định lựa chọn hình thức tổ chức hợp ĐHĐCĐ, duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ hợp ĐHĐCĐ, triệu tập hợp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;
 - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;
 - 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 về công bố thông tin của công ty;
- q. Các 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.

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện nhiệm vụ của mình một cách trung thực và cẩn trọng, vì lợi ích cao nhất của cổ đông và Công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo đầy đủ, kịp thời với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất 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 thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
 - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
 - f. Thành viên độc lập HĐQT phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Điều 21. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu của thành viên HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
2. Cơ cấu thành viên HĐQT của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.
3. Tổng số thành viên độc lập HĐQT phải đảm bảo quy định sau:
 - a. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 03 đến 05 thành viên;
 - b. Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên;
 - c. Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.

Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Thành viên HĐQT phải có tiêu chuẩn và điều kiện như sau:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
 - c. Thành viên HĐQT của công ty chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác;
 - d. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của Công ty.
2. Thành viên độc lập HĐQT phải có tiêu chuẩn và điều kiện như sau:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
 - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
 - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, BKS của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
3. Thành viên HĐQT chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác.

Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT 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, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử 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 HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật;

Điều 24. Cách thức bầu thành viên HĐQT

Việc 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 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 bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT 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, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty 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:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
- f. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên liên quan của Công ty;
- g. Các thông tin khác (nếu có).

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT.

Điều 28. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của Công ty;
2. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 29. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh;
2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên;
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên;
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT;
5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT, các tiểu ban của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ;
6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 30. Cuộc họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. HĐQT họp ít nhất là mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
 - 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 HĐQT;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định (nếu có).Đề nghị quy định tại khoản 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 HĐQT.
4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định 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; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

Điều 31. Thông báo họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp HĐQT phải xác định thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 32. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp.
2. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
3. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản 1 Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp 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.

Điều 33. Cách thức biểu quyết

1. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết trong các 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 11 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;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
2. 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 HĐQT hoặc người triệu tập 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.

Điều 34. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết tán thành. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

Điều 35. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c. Thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
3. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài 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.

Điều 36. Thông báo nghị quyết HĐQT

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên liên quan và công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 37. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS

BKS có quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau đây:

1. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ 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, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người quản lý khác;
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, Tổng giám đốc và cổ đông;
5. Trường hợp 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 khác của Công ty, BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua;
7. Báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155;
8. 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;
9. Có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, 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;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 38. Trách nhiệm thành viên BKS

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.
3. Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 39. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu BKS

1. Số lượng thành viên BKS ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Nhiệm kỳ của các Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú tại Việt Nam.

Điều 40. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải có 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 Công ty;
 - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, 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.
2. Kiểm soát viên không thuộc các trường hợp sau đây:
 - 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 ba (03) năm liền trước đó.

Điều 41. Đề cử, ứng cử thành viên BKS

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện tương tự quy định tại Điều 23 Quy chế này;
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, Quy chế này và Quy chế hoạt động của BKS. Việc BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu BKS 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 BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng 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 viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm kiểm soát viên 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 và Điều lệ Công ty;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận.
 - c. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm kiểm soát viên 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 sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. 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;
- d. Trường hợp khác theo quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 44. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo, công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 45. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS được thực hiện theo quy định sau đây:

- 1. Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS;
- 2. Thành viên BKS 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 BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
- 3. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty

CHƯƠNG VI. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 46. Quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

Tổng giám đốc có những quyền và nghĩa vụ sau:

- 1. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- 2. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
- 3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- 4. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- 5. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- 6. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- 7. Tuyển dụng lao động;
- 8. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- 9. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của HĐQT.

Điều 47. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

1. HĐQT bổ nhiệm 01 thành viên HĐQT hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc. 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 quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Tổng Giám đốc không được đồng thời là Chủ tịch HĐQT Công ty.
3. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo HĐQT khi được yêu cầu.
4. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Tổng giám đốc phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
5. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do HĐQT quyết định, 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 hàng năm và phải báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên.

CHƯƠNG VII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 48. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc

1. 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
 - a. Thông báo mời họp HĐQT và các tài liệu kèm theo, Nghị quyết, quyết định và biên bản họp HĐQT được gửi đến các thành viên BKS cùng thời điểm và phương thức như đối với các thành viên HĐQT;
 - b. HĐQT xem xét các nội dung họp HĐQT, trong trường hợp cần thiết có thể mời Tổng giám đốc tham dự họp để thảo luận và trả lời các vấn đề liên quan. Trường hợp Tổng giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp thực hiện theo quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty.
 - c. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được thư ký HĐQT hoặc Người phụ trách quản trị Công ty thông báo cho Tổng giám đốc để tổ chức thực hiện.
 - d. BKS có thể yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng giám đốc dự họp BKS để trả lời các vấn đề cần được làm rõ. Việc mời thành viên HĐQT, Tổng giám đốc dự họp BKS thực hiện như đối với thành viên BKS.
 - e. Cuộc họp HĐQT, BKS có sự tham gia của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc thì thông tin về người tham gia và ý kiến phát biểu của họ phải được ghi đầy đủ vào biên họp.
2. Trường hợp BKS, Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT:
BKS, Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT theo quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

3. BKS, Tổng giám đốc Công ty có thể xin ý kiến của HĐQT khi xét thấy cần thiết, cụ thể trong các trường hợp sau:
 - a. Xung đột về lợi ích giữa thành viên HĐQT, thành viên BKS và Tổng giám đốc;
 - b. Những vấn đề phát sinh quan trọng trong việc thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT vượt quá phạm vi được ủy quyền hoặc thẩm quyền quyết định của Tổng giám đốc;
 - c. Các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.
4. Tổng giám đốc Công ty phải báo cáo về việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, báo cáo về việc điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty và các vấn đề khác thuộc trách nhiệm của mình theo yêu cầu của HĐQT trực tiếp tại cuộc họp HĐQT hoặc bằng văn bản.
5. Tổng giám đốc phải báo cáo HĐQT về việc thực hiện các nghị quyết, quyết định và các vấn đề được ủy quyền chi tiết, làm rõ tiến độ, nội dung chi tiết thực hiện, đặc biệt là các vướng mắc quan trọng để có hướng xử lý kịp thời.
6. Tổng Giám đốc Công ty phải báo cáo, cung cấp các thông tin theo yêu cầu của HĐQT, BKS. Nội dung thông tin và cách thức báo cáo, cung cấp thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Tổng giám đốc:
 - a. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Tổng giám đốc Công ty thường xuyên trao đổi trong và cung cấp thông tin cần thiết trong phạm vi thẩm quyền trong thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ vì lợi ích cao nhất của Công ty và cổ đông.
 - b. Hoạt động kiểm soát, điều hành và giám sát giữa thành viên HĐQT, thành viên BKS và Tổng giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 49. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ với HĐQT

1. Khi thực hiện yêu cầu kiểm tra của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, BKS thực hiện việc kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Trong các trường hợp kiểm tra khác, BKS phải thông báo kết quả kiểm tra đến HĐQT và những người có liên quan trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra.
2. Trường hợp BKS phát hiện thành viên HĐQT vi phạm trách nhiệm của người quản lý công ty theo quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, phải thông báo bằng văn bản tới HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả;
3. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động kinh doanh, quản lý và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi yêu cầu cho HĐQT ít nhất 15 ngày làm việc trước thời hạn phải gửi lại câu trả lời;
4. Các nội dung về báo cáo, kiến nghị và kết luận cần trình ĐHCĐ cần tham khảo của HĐQT thì BKS phải gửi yêu cầu, tài liệu liên quan trước ít nhất là 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

Điều 50. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên và bất thường, HĐQT phải thông báo và đề nghị Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên HĐQT 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 các đơn vị trong Công ty.
Nội dung thông tin, tài liệu cần cung cấp và thời hạn cung cấp hồ sơ được thành viên HĐQT thông báo cho người được yêu cầu và phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu được yêu cầu. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ bảo mật các thông tin, tài liệu đã được cung cấp và chỉ sử dụng cho các công việc liên quan đến hoạt động và phục vụ lợi ích của Công ty.
3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT mà Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn hợp lý, đảm bảo lợi ích cao nhất của Công ty.
4. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.
5. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
6. Tổng giám đốc chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Báo cáo HĐQT khi có yêu cầu.
7. 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 07 ngày trước ngày nội dung đó cần quyết định.
8. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch đề HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng lao động, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người quản lý khác trong Công ty.

Điều 51. Việc tiếp cận thông tin

Thành viên HĐQT, Thành viên BKS, Tổng Giám đốc và những người quản lý khác có quyền tiếp cận thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có trách nhiệm bảo mật thông tin, tài liệu đã được tiếp cận, không tiết lộ các thông tin chưa được công bố hoặc sử dụng với mục đích cá nhân.

Điều 52. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc

1. Khi thực hiện yêu cầu kiểm tra của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, BKS thực hiện việc kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT, Tổng giám đốc và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Trong các trường hợp kiểm tra khác, BKS phải thông báo kết quả kiểm tra đến HĐQT và những người có liên quan trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra.

2. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của Tổng giám đốc và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
3. Tổng Giám đốc phải cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo nội dung và thời hạn thành viên BKS hoặc BKS yêu cầu.
4. Các nội dung khác cần tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc trước ngày cần gửi lại ý kiến trả lời và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong thời gian do BKS yêu cầu. Trong trường hợp cần nhiều thời gian để xem xét vấn đề được yêu cầu, Tổng giám đốc đề nghị BKS gia hạn gửi lại ý kiến trả lời.

CHƯƠNG VIII. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 53. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của HĐQT, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Công ty.

Điều 54. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về 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. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHCĐ 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.
3. 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.
4. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
5. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
 - a. Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc, người điều hành

khác đã được báo cáo HĐQT và được HĐQT thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan;

Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được ĐHĐCĐ thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 55. Trách nhiệm về bồi thường thiệt hại

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

Điều 56. Đánh giá hàng năm, khen thưởng và kỷ luật

1. Đánh giá hoạt động: HĐQT thực hiện đánh giá hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác, hoạt động của các tiểu ban của HĐQT theo nội dung và tiêu chí do HĐQT quy định. Việc đánh giá thực hiện 1 năm/lần và là tiêu chí để thực hiện khen thưởng và kỷ luật tại Công ty.
2. Khen thưởng:
 - a. HĐQT chịu trách nhiệm giao bộ phận/tiểu ban có chức năng xây dựng hệ thống khen thưởng cho Công ty. Việc khen thưởng dựa trên việc đánh giá hoạt động theo Quy chế này và Điều lệ Công ty.
 - b. Hình thức khen thưởng:
 - Bằng tiền mặt;
 - Bằng hiện vật hoặc hình thức phi vật chất khác do HĐQT quyết định.
 - c. Đối với đối tượng được khen thưởng là thành viên HĐQT và thành viên BKS: Mức khen thưởng phải trong phạm vi thù lao, thưởng và lợi ích khác đã được ĐHĐCĐ thông qua.
 - d. Đối với đối tượng khác: Mức khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của Công ty hoặc nguồn hợp pháp khác căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm.

3. Kỷ luật

- a. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ vi phạm.
- b. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại nếu không hoàn thành nhiệm vụ của mình.
- c. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ của mình mà thực hiện hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông và người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 57. Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT 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. Người phụ trách quản trị phải có trình độ chuyên môn phù hợp với công việc và nhiệm vụ được giao.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - 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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
 - g. Giám sát và báo cáo HĐQT 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.
4. Người phụ trách quản trị được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nghị quyết, quyết định của HĐQT. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XI. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 58. Sửa đổi quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. ĐHĐCĐ quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế.
2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật và Điều lệ 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 và/hoặc Điều lệ Công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật và/hoặc Điều lệ đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG X. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 10 chương 59 điều, được ĐHĐCĐ thông qua lần đầu ngày 23/06/2018 và HĐQT ban hành ngày 14/08/2018; được ĐHĐCĐ thông qua các nội dung sửa đổi, bổ sung lần thứ 3 ngày 26/11/2021 và HĐQT ban hành ngày 02/12/2021.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất một phần hai (1/2) tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



ĐOÀN NGUYỄN ĐỨC

