
Dự thảo

Hà Nội, ngày.....tháng 5 năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần giày Thượng Đình

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01 – 2021/NQ - ĐHĐCĐ ngày....tháng 5 năm 2021

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần giày Thượng Đình, gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1: PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

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

ĐIỀU 2: BỘ MÁY QUẢN TRỊ ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY

1. Đại hội đồng cổ đông
2. Hội đồng quản trị gồm: Chủ tịch HĐQT và Thành viên HĐQT
3. Tổng giám đốc và Phó tổng giám đốc
4. Kế toán trưởng
5. Ban kiểm soát

ĐIỀU 3: NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ CÔNG TY

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị minh bạch hiệu quả
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

4. Đảm bảo vai trò định hướng của Hội đồng quản trị, điều hành, quản lý của Ban điều hành và kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát
5. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành

ĐIỀU 4: ĐỊNH NGHĨA VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

- Ban Tổng giám đốc: Gồm Tổng giám đốc và các Phó tổng giám đốc
- Ban điều hành: Gồm Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng
- Người điều hành doanh nghiệp: Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng
- Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định theo quy định tại Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp
- Điều lệ: Là Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty cổ phần giấy Thượng Đình
- Luật Doanh nghiệp: Là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/ 6/ 2020
- Luật Chứng khoán: Là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019
- Các thuật ngữ khác chưa được giải thích ở đây sẽ có nghĩa như quy định tại điều lệ và quy định pháp luật có liên quan

2. Các từ viết tắt

- Công ty: Công ty cổ phần giấy Thượng Đình
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông
- HĐQT: Hội đồng quản trị
- TGD: Tổng giám đốc

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

ĐIỀU 5: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần
2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau :
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty.
 - b) Thông qua Báo cáo tài chính hằng năm.
 - c) Thông qua báo cáo của Hội đồng quản trị về tình hình kinh doanh của Công ty, báo cáo đánh giá thực trạng công tác quản lý, điều hành Công ty
 - d) Thông qua báo cáo của Ban Kiểm soát về quản lý, điều hành Công ty của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Công ty.
 - e) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần.
 - f) Quyết định đầu tư các dự án, các giao dịch bán tài sản cố định có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% (*ba mươi lăm phần trăm*) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - g) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty trừ trường hợp điều chỉnh vốn điều lệ do bán thêm cổ phần mới.
 - h) Quyết định mua lại trên 10% (*mười phần trăm*) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại.

- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát. Quyết định tổng mức thù lao hàng năm cho các chức danh đó và ngân sách hoạt động hàng năm cho Ban Kiểm soát.
- j) Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông của Công ty (nếu có).
- k) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty theo quy định của pháp luật.
- l) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty.

ĐIỀU 6: THẨM QUYỀN TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên hoặc bất thường; ít nhất mỗi năm họp một lần. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị quyết định song phải đảm bảo cho các cổ đông được triệu tập họp có thể tham dự thuận lợi.
2. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Đại hội đồng thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
 - đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
 - e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - f) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền;
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
 - b) Số thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật.
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này.
 - d) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.
 - đ) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.
 4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm b hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d Khoản 3 Điều này.
Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty do việc trì hoãn triệu tập Đại hội cổ đông gây ra.
 5. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Trường Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty do việc trì hoãn triệu tập Ban kiểm soát gây ra.

6. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này đã có yêu cầu có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tập và tiến hành đại hội.

7. Người triệu tập phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
8. Chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các Khoản 4; 5; 6 của Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

ĐIỀU 7: LẬP DANH SÁCH CỔ ĐÔNG CÓ QUYỀN DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty và theo quy định của điểm a Khoản 1 Điều 11 Điều lệ Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 05 (Năm) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh, mã số doanh nghiệp của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông
3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

ĐIỀU 8: THÔNG BÁO VỀ CHỐT DANH SÁCH CỔ ĐÔNG

Công ty phải công bố thông tin về lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác

ĐIỀU 9: THÔNG BÁO VỀ TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Thông báo được gửi bằng phương thức đảm bảo đến được địa chỉ thường trú của cổ đông.

Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thời gian và địa điểm họp.

2. Kèm theo thông báo mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Công ty sẽ có thông báo mời họp và các tài liệu gửi kèm theo trên trang thông tin điện tử đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

ĐIỀU 10: CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và biểu quyết; chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; xác định thời gian, địa điểm họp và gửi thông báo mời họp đến các cổ đông có quyền dự họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 của Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được lập bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất **03** (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, số và ngày đăng ký cổ đông tại Công ty, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu có một trong các trường hợp sau đây :
 - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung.
 - b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội cổ đông.
 - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ công ty.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

ĐIỀU 11: QUYỀN DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Cổ đông là cá nhân có đủ điều kiện tham dự Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ này, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức trực tiếp hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Trường hợp cổ đông là tổ chức không có người đại diện theo ủy quyền theo quy định tại khoản 3 Điều 25 của Điều lệ thì ủy quyền người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.

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

- a) Trường hợp cổ đông là cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp.
 - b) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
 - c) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.
3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có 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 chấm dứt việc ủy quyền.
 4. Quy định tại khoản 2 Điều này không áp dụng nếu Công ty nhận được thông báo bằng văn bản về một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này chậm nhất 24 (hai mươi tư) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông.
 5. Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách cổ đông đến ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông thì người nhận chuyển nhượng có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông thay thế cho người chuyển nhượng đối với số cổ phần đã chuyển nhượng.
 6. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - 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 gửi thư, fax, thư điện tử;
 - đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

ĐIỀU 12: CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Trước ngày diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông có thể xác nhận việc trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền tham dự Đại hội về Công ty (theo mẫu gửi kèm thông báo mời họp) theo thời hạn và phương thức, địa chỉ được nêu cụ thể tại thông báo mời họp
2. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết
3. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/ họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó
4. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham dự và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký

Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi

ĐIỀU 13: ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền 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 được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 (ba mươi ngày), kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% (Ba mươi ba phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp.
4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật doanh nghiệp 2020

ĐIỀU 14: THỂ THỨC TIẾN HÀNH HỌP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký việc dự họp Đại hội đồng cổ đông cho đến khi bảo đảm việc đăng ký đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
2. Chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được xác định theo các quy định sau đây:
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một số người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không có người có thể làm chủ tọa thì Trường ban Kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số nhưng người dự họp và người có số phiếu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
 - b) Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất sẽ làm chủ tọa cuộc họp.
 - c) Chủ tọa cử một người làm thư ký lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
 - d) Đại hội đồng cổ đông bầu ban kiểm phiếu, số người trong Ban kiểm phiếu không quá 03 người theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
3. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay 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.
4. Chủ tọa và thư ký họp Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
5. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu

thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc, được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.
7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền:
 - a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh 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 Đại hội đồng cổ đông.
8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:
 - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
 - b) Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự họp, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
 - c) Các phương tiện, thông tin tại địa điểm họp không đảm bảo cho các cổ đông dự họp tham gia thảo luận, biểu quyết
Thời gian hoãn tối đa không quá 03 (ba) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.
9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó đều không bị ảnh hưởng

ĐIỀU 15: THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền quy định tại Khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
 - b) Định hướng phát triển công ty;
 - c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
 - e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Tổ chức lại, giải thể công ty.
3. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
 - a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
 - đ) Tổ chức lại, giải thể công ty;
4. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho hơn 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 và khoản 5 Điều này;
 5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty
 6. Các quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với số cổ đông trực tiếp và ủy quyền tham gia đại diện 100% (một trăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.
 7. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện hơn 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.
 8. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

ĐIỀU 16: THẨM QUYỀN VÀ THỂ THỨC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN ĐỂ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều 147 Luật doanh nghiệp 2020
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật doanh nghiệp 2020. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật doanh nghiệp 2020.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty.
 - b) Mục đích lấy ý kiến.
 - c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ 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.
 - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của công ty.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ 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. 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 đều không hợp lệ.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.
Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh.
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
 - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, 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.
 - đ) Các quyết định đã được thông qua.
 - e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty và của người giám sát kiểm phiếu.
Các thành viên Hội đồng quản trị 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 kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
7. Các phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
8. Các quyết định 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 Đại hội đồng cổ đông.

ĐIỀU 17: BIÊN BẢN CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể cả bằng tiếng nước ngoài (nếu thành phần cuộc họp có người nước ngoài) và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.
 - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.
 - c) Chương trình và nội dung cuộc họp.
 - d) Chủ tọa và thư ký.
 - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
 - g) Sổ cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục và danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.
 - h) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết trong đó ghi rõ tổng số phiếu 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.
 - i) Các quyết định đã được thông qua và tỉ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng
 - k) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15(mười lăm) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

ĐIỀU 18: YÊU CẦU HỦY BỎ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

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

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 19: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định và thực hiện các quyền, lợi ích hợp pháp của Công ty trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau đây:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng 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 mới 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 của Luật doanh nghiệp 2020
 - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật doanh nghiệp
 - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác (Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc các chi nhánh, đơn vị phụ thuộc, Kế toán trưởng); quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - j) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;
 - k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quyết định thành lập Công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
 - m) Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản công ty;
 - p) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty
3. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục trong thời hạn ít nhất một năm có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện quyết định nói trên.

ĐIỀU 20: NHIỆM KỶ VÀ SỐ LƯỢNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Số lượng, thành viên Hội đồng quản trị.
 - a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị gồm 05 (Năm) người, trong đó 01 (một) Chủ tịch và 04 (Bốn) Ủy viên.
 - b) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và của thành viên Hội đồng quản trị là 5 (năm) năm.
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

ĐIỀU 21: TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp 2020
2. Có trình độ, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp.
3. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có hiểu biết luật pháp.
4. Là cổ đông cá nhân hoặc đại diện cho nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông; hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
5. Các điều kiện khác theo quy định của Pháp luật

ĐIỀU 22: QUYỀN ĐƯỢC CUNG CẤP THÔNG TIN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

ĐIỀU 23: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 01(một) ứng cử viên;

2. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 02(hai) ứng cử viên;
3. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 03(ba) ứng cử viên;
4. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng cử viên;
5. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 05(năm) ứng cử viên;
6. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng cử viên;
7. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 70% trở lên tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng cử viên;

Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử

ĐIỀU 24: CÁCH THỨC GIỚI THIỆU ỨNG VIÊN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên lạc tới các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản 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, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu là thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

1. Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh
2. Trình độ chuyên môn
3. Quá trình công tác
4. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ và theo pháp luật

ĐIỀU 25: PHƯƠNG THỨC BẦU CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu
2. Tổng số phiếu bầu của mỗi cổ đông tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm cả phần cá nhân sở hữu và cổ phần được ủy quyền đại diện) nhân với số lượng thành viên Hội đồng quản trị được bầu. Cổ đông có quyền sử dụng hoặc không sử dụng một phần hoặc dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho ứng cử viên

ĐIỀU 26: MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM VÀ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ công ty.
 - b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

- c) Có đơn xin từ chức.
 - d) Chết, mất quyền công dân, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc kết án tù giam...
 - e) Công ty bị phá sản, giải thể.
 - f) Cổ đông là tổ chức kết thúc hoạt động hoặc cổ đông đó thay đổi người đại diện theo ủy quyền đang là thành viên Hội đồng quản trị
2. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm bất cứ lúc nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 3. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ Công ty thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.
 4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 27: THÔNG BÁO VỀ BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Trong trường hợp Công ty tổ chức họp/ lấy ý kiến bằng văn bản Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thì trong thông báo mời họp/ tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản gửi cho cổ đông phải nêu rõ nội dung này, đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử; quy định thể lệ bầu cử để các cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện
2. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật

ĐIỀU 28: CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện theo pháp luật có các quyền và nhiệm vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị.
 - c) Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị.
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị.
 - e) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị.
 - f) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật.
3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ

chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị

4. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng thư ký Hội đồng quản trị để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thư ký HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
 - e) Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ và quy định khác của công ty.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị.
6. Trường hợp Công ty chưa có Chủ tịch Hội đồng quản trị vì bất cứ lý do gì, thì các thành viên Hội đồng quản trị thống nhất cử 01 (một) thành viên đứng ra Điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị cho đến khi được Chủ tịch hội đồng quản trị mới

ĐIỀU 29: TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC

1. Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý theo kết quả, hiệu quả kinh doanh phù hợp với quy định của pháp luật.
2. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc được trả theo quy định sau đây:
 - a) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo nhiệm vụ đảm nhận, số ngày công làm việc và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của mỗi thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
 - b) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán các chi phí ăn ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.
 - c) Tổng Giám đốc được trả lương và tiền thưởng và các chi phí khác phục vụ cho công tác quản lý Công ty do Hội đồng quản trị quyết định.
3. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị và tiền lương, các chi phí khác của Tổng Giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, phải báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

ĐIỀU 30: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.
3. Cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị do Chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Theo đề nghị của Ban Kiểm soát.
 - b) Theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 cán bộ quản lý khác.
 - c) Theo đề nghị của ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
 - d) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật từng thời kỳ (nếu có)
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 3 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có những tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ đã đăng ký với Công ty của từng thành viên Hội đồng quản trị.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị, có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không có đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua các nội dung của cuộc họp bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

9. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác tham dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

ĐIỀU 31: BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào sổ 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, số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh.
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp.
 - c) Thời gian, địa điểm họp.
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.
 - đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
 - e) 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, những thành viên không tán thành và không có ý kiến.
 - h) Các quyết định đã được thông qua .
 - i) Họ, tên, chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.
Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp đó phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt ưu tiên áp dụng.
4. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 điều này thì Biên bản này có hiệu lực

CHƯƠNG IV: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIÊU BAN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 32: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIÊU BAN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ và các lĩnh vực khác phù hợp với yêu cầu của Hội đồng quản trị từng nhiệm kỳ
2. Việc thành lập các tiêu ban Hội đồng quản trị phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông

CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT

ĐIỀU 33: QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp 2020
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 của Điều lệ. Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật doanh nghiệp 2020 phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
12. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp 2020, Điều lệ công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

ĐIỀU 34: TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM SOÁT VIÊN

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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 Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

ĐIỀU 35: NHIỆM KỲ VÀ SỐ LƯỢNG THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

1. Ban kiểm soát có 3 (ba) thành viên.
 - a) Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là 05 (năm) năm.
 - b) Thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
 - c) Thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu trực tiếp bằng bỏ phiếu kín. Người trúng cử vào Ban Kiểm soát phải thu được số phiếu quá bán tính theo tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông và đại diện cổ đông dự họp (trường hợp những người cuối cùng có số phiếu ngang nhau, thì tổ chức bầu lại đối với những người có số phiếu ngang nhau đó để chọn người có số phiếu cao hơn).
2. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát theo quy định tại điều 52 tại Điều lệ công ty. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm

soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

3. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và tiếp nhận nhiệm vụ.

ĐIỀU 36: TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN KIỂM SOÁT VIÊN

1. Kiểm soát viên có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
 - c) Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Đại học trở lên.
 - d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty
2. Thành viên Ban kiểm soát không được giữ các chức vụ quản lý Công ty. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

ĐIỀU 37: QUYỀN ĐƯỢC CUNG CẤP THÔNG TIN CỦA THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Các nghị quyết và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị.
3. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
4. 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 người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
5. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

ĐIỀU 38: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

1. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 01(một) ứng cử viên;
2. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 02(hai) ứng cử viên;
3. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 03(ba) ứng cử viên;

4. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng cử viên;
5. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 05 (năm) ứng cử viên;
6. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng cử viên;
7. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 70% trở lên tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng cử viên;
8. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử

ĐIỀU 39: HỒ SƠ THAM GIA ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ ỨNG CỬ VIÊN ĐỂ BẦU THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

1. Đơn đề cử, ứng cử vào Ban kiểm soát (01 bản gốc) theo mẫu đăng tải trên website của Công ty
2. Lý lịch cá nhân của ứng cử viên (01 bản gốc) theo mẫu đăng tải trên website của Công ty
3. Các văn bản khác chứng minh ứng cử viên có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật (1 bản gốc hoặc bản sao hợp lệ)

ĐIỀU 40: PHƯƠNG THỨC BẦU CỬ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu
2. Tổng số phiếu bầu của mỗi cổ đông tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm cả phần cá nhân sở hữu và cổ phần được ủy quyền đại diện) nhân với số lượng thành viên Ban kiểm soát được bầu. Cổ đông có quyền sử dụng hoặc không sử dụng một phần hoặc dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho ứng cử viên

ĐIỀU 41: MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật doanh nghiệp
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật trong từng thời kỳ (nếu có)
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

3. Trường hợp thành viên không còn được cổ đông là tổ chức ủy quyền làm người đại diện quản lý vốn cho cổ đông tổ chức đó nữa thì đương nhiên bị miễn nhiệm các chức danh mà trước đó cổ đông là tổ chức đã đề cử và trúng cử vào Ban kiểm soát.

ĐIỀU 42: THÔNG BÁO VỀ BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

1. Trong trường hợp Công ty tổ chức họp/ lấy ý kiến bằng văn bản Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên Ban kiểm soát thì trong thông báo mời họp/ tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản gửi cho cổ đông phải nêu rõ nội dung này, đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử; quy định thể lệ bầu cử để các cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện
2. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên Ban kiểm soát phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật

ĐIỀU 43: TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

CHƯƠNG VI: TỔNG GIÁM ĐỐC

- Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của công ty, là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
- Tổng Giám đốc phải thường trú tại Việt Nam. Trường hợp vắng mặt trên 30 (ba mươi) ngày ở Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác theo quy định tại Điều lệ Công ty để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty.

ĐIỀU 44: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

1. Tổ chức thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phù hợp với Điều lệ và tuân thủ pháp luật.
2. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh, phương án đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị chấp thuận hoặc thông qua.

4. Xây dựng hoặc đề xuất, kiến nghị Hội đồng quản trị phê duyệt hoặc quyết định:
 - Mục tiêu, chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh trung hạn và hàng năm của Công ty.
 - Báo cáo tài chính hàng năm.
 - Phương án huy động vốn, sử dụng vốn và tài sản của Công ty để thực hiện các dự án đầu tư.
 - Phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công ty.
 - Phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng ban nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Công ty.
 - Các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị, công nghệ... của Công ty.
 - Phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
5. Đề nghị Hội đồng quản trị quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động ; khen thưởng, kỷ luật và quyết định các mức lương, lợi ích khác đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động; khen thưởng, kỷ luật và quyết định mức lương, các lợi ích khác đối với Trưởng, Phó các phòng ban nghiệp vụ, Giám đốc, Phó Giám đốc các Xí nghiệp và tương đương sau khi được Hội đồng quản trị chấp thuận.
7. Tuyển dụng, sử dụng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động và khen thưởng, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, của Hội đồng quản trị Công ty. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ được giao của các cán bộ quản lý, người lao động trong Công ty.
8. Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động theo quy định của pháp luật, của Công ty.
9. Thừa ủy quyền Hội đồng quản trị quản lý toàn bộ tài sản của Công ty. Được quyền quyết định các biện pháp xử lý vượt thẩm quyền trong các trường hợp khẩn cấp : thiên tai, địch họa, hỏa hoạn và các sự cố khác và chịu trách nhiệm về quyết định này đồng thời báo cáo cho Hội đồng quản trị biết.
10. Được quyền ủy quyền cho các Phó Tổng Giám đốc hoặc người quản lý khác thay mặt mình để giải quyết một số công việc của Công ty. Việc ủy quyền có liên quan đến con dấu của Công ty phải thực hiện bằng văn bản.
11. Tham gia các giao dịch, ký kết các loại Hợp đồng theo thẩm quyền và sự phân cấp, chấp thuận của Hội đồng quản trị.
12. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc hợp đồng lao động ký với Công ty (nếu có) và quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty

ĐIỀU 45: ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

1. Có kiến thức và kinh nghiệm quản lý Công ty; Tốt nghiệp đại học trở lên, có kinh nghiệm làm công việc quản lý, điều hành trong lĩnh vực ngành nghề kinh doanh chính của Công ty.
2. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, hiểu biết pháp luật.
3. Không đồng thời làm Giám đốc/Tổng Giám đốc của Doanh nghiệp khác.
4. Các quy định khác theo quy định của Pháp luật.

ĐIỀU 46: BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, KÝ HỢP ĐỒNG, CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG ĐỐI VỚI TỔNG GIÁM ĐỐC

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế

ĐIỀU 47: THÔNG BÁO BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI TỔNG GIÁM ĐỐC

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại công ty và công bố thông tin theo quy định pháp luật

ĐIỀU 48: TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC LỢI ÍCH KHÁC CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Thực hiện theo quy định tại Điều 29 của quy chế này

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

ĐIỀU 49: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC TRONG VẤN ĐỀ TRIỆU TẬP HỢP, THÔNG BÁO KẾT QUẢ HỌP/ NGHỊ QUYẾT, XIN Ý KIẾN

1. Hội đồng quản trị mời Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Các khách mời có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Trình tự thủ tục triệu tập họp Hội đồng quản trị, thông báo mời họp, ghi trên biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế của Công ty. Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc để nắm bắt thông tin và triển khai thực hiện.
Khi có yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc khi có yêu cầu của Tổng Giám đốc như quy định tại điều lệ, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Khi có yêu cầu của Thành viên Hội đồng quản trị hoặc khi có yêu cầu của Tổng giám đốc theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát. Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban kiểm soát, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức hoạt động của ban Kiểm soát. Nghị quyết/Quyết định Ban kiểm soát được gửi tới các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc để nắm thông tin và triển khai thực hiện.
3. Khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc phải triệu tập họp Ban Tổng Giám đốc/Ban điều hành. Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban Tổng Giám đốc/Ban điều hành, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban điều hành. Quyết định của Ban Tổng Giám đốc/Ban điều hành phải được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát để báo cáo.

4. Trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Hội đồng quản trị xác định các chủ trương, chính sách, định hướng, quy định... làm cơ sở để Tổng Giám đốc điều hành các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Tổng Giám đốc đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Tổng Giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ, Nghị quyết, phân công chỉ đạo của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật. Trường hợp Tổng Giám đốc không nhất trí với Nghị Quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị .

ĐIỀU 50: CÁC TRƯỜNG HỢP TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT ĐỀ NGHỊ TRIỆU TẬP HỢP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Tổng Giám đốc có quyền đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp khi phát sinh các công việc hoặc thông tin đột xuất có thể ảnh hưởng lớn đến hoạt động của Công ty hoặc quyền lợi của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn: Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính Công ty; Công ty có các hoạt động trái qui định của Pháp luật; Công ty bị đình chỉ kinh doanh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; có quyết định khởi tố đối với thành viên Hội đồng quản trị, phó Tổng Giám đốc, kế toán trưởng hoặc chức danh tương đương khác của Công ty; có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc Công ty vi phạm trọng yếu về pháp luật về thuế; có các tổn thất, tranh chấp tổn thất lớn về tài sản; phát hiện Công ty đi chệch mục tiêu, định hướng của Đại hội đồng cổ đông.
2. Ban Kiểm soát có quyền đề nghị HĐQT, Tổng Giám đốc triệu tập họp khi xảy ra các sự kiện quy định tại Khoản 6, 7, 8 Điều 165 Luật doanh nghiệp.

ĐIỀU 51: BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

1. Mỗi năm một lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cũng như trong việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các đối tượng này kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị hoặc khi được yêu cầu.
3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian phù hợp.
4. Cách thức báo cáo, thông báo của Tổng Giám đốc cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát
 - Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
 - Báo cáo bằng văn bản. Trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo, thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

ĐIỀU 52: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT, ĐIỀU HÀNH, GIÁM SÁT GIỮA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CÁC THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC THEO CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CÁC THÀNH VIÊN

1. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại email đã đăng ký với Công ty) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết hiệu quả.
3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Tổng Giám đốc phải thông báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát

CHƯƠNG VIII: ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

ĐIỀU 53: CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

- Hàng năm, HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban điều hành trình báo cáo hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông thường niên để Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.
- Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hàng năm, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động sản xuất trong năm trình cấp trên có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.
- Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên.

ĐIỀU 54: PHƯƠNG THỨC ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, Công ty sẽ tổ chức đánh giá hoạt động của Thành viên Ban kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành theo phương thức sau:

- Tự nhận xét đánh giá
- Cách thức khác do HĐQT/Ban Kiểm soát/ Tổng Giám đốc lựa chọn

ĐIỀU 55: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và Công ty.

Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan của Công ty, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

ĐIỀU 56: TIÊU CHUẨN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

1. Trường hợp công ty niêm yết, Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký công ty.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.
3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty mới thay thế.

ĐIỀU 57: THÔNG BÁO VỀ VIỆC BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật liên quan.

CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

ĐIỀU 58: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi thấy cần thiết cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này hoặc có những quy định tại Quy chế này trái với những quy định pháp luật hiện hành liên quan thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ của Công ty.

ĐIỀU 59: HIỆU LỰC

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua
2. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

