

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



QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH DỊCH VỤ HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 ngày 04/09/2018)

Hà Nội, tháng 09 năm 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1: Phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2: Giải thích từ ngữ	1
Điều 3: Nguyên tắc quản trị Công ty	3
CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 4: Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông	3
Điều 5: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	3
Điều 6: Đối xử công bằng giữa các cổ đông	3
Điều 7: Trách nhiệm của Cổ đông lớn	4
Điều 8: Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng	4
Điều 9: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường	4
Điều 10: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 11: Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 12: Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 13: Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu	7
Điều 14: Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 15: Ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 16: Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng	8
Điều 17: ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	9
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	10
Điều 18: Thành phần, nhiệm kỳ Hội đồng quản trị	10
Điều 19: Tiêu chuẩn thành viên HĐQT	10
Điều 20: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT	11
Điều 21: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 22: Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 23: Hoạt động của Hội đồng quản trị	12
Điều 24: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 25: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 26: Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:	13
Điều 27: Điều kiện và hình thức tổ chức họp Hội đồng quản trị	15
Điều 28: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại cuộc họp:	16
Điều 29: Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị	16
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT	17
Điều 30: Thành viên Ban kiểm soát	17

Điều 31: Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát.....	17
Điều 32: Đề cử thành viên Ban kiểm soát:.....	17
Điều 33: Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát	18
Điều 34: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	18
Điều 35: Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát	20
Điều 36: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại ĐHĐCĐ thường niên	20
Điều 37: Chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát	20
Điều 38: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	21
CHƯƠNG V: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM.....	21
Điều 39: Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý	21
Điều 40: Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý.....	22
Điều 41: Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ quản lý	23
Điều 42: Bổ nhiệm lại chức vụ của cán bộ quản lý.....	23
Điều 43: Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ quản lý.....	23
Điều 44: Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý	24
Điều 45: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý.....	24
CHƯƠNG VI: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY	24
Điều 46: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác	24
Điều 47: Giao dịch với người có liên quan	25
Điều 48: Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty	25
CHƯƠNG VII: QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	26
Điều 49: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS	26
Điều 50: Các trường hợp Tổng Giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:	27
Điều 51: Quan hệ, phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc	28
Điều 52: Quan hệ, phối hợp giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.....	29
Điều 53: Việc tiếp cận thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát	30
CHƯƠNG VIII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	31
Điều 54: Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty	31
Điều 55: Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty.....	31
Điều 56: Bổ nhiệm và miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	31
CHƯƠNG IX: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	32
Điều 57: Nghĩa vụ công bố thông tin	32

Điều 58: Công bố thông tin về quản trị Công ty	32
Điều 59: Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.....	32
CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	33
Điều 60: Điều khoản thi hành.....	33
Điều 61: Hiệu lực	33

Handwritten signature in red ink, possibly reading "D. N."

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội được xây dựng theo quy định của:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 và các văn bản liên quan ("**Luật Doanh nghiệp**");
- Luật Chứng khoán số 70/2016/QH11 ngày 29/6/2006; Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán ngày 24/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành ("**Luật Chứng khoán**");
- Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng ("**Nghị định 71/2017/NĐ-CP**");
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 Hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng ("**Thông tư số 95/2017/TT-BTC**");
- Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 ("**Luật Kế toán**");
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội và vận dụng những thông lệ tốt về quản trị Công ty phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác của Công ty.

Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:

1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
2. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
3. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
4. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát;
5. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp;
6. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành;
7. Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
8. Quy trình lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;
9. Quy định báo cáo và công bố thông tin.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:
 - a) "Quản trị Công ty": là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

“Công ty”: là Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội.

- b) “Điều lệ”: là **Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Du lịch dịch vụ Hà Nội** được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm.
- c) “Cổ đông”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phiếu của Công ty.
- d) “Đại hội đồng cổ đông” (“**ĐHĐCĐ**”): là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
- đ) “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán, cụ thể như sau:
- Công ty mẹ, người quản lý Công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với Công ty con trong nhóm Công ty;
 - Công ty con đối với Công ty mẹ trong nhóm Công ty;
 - Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;
 - Người quản lý doanh nghiệp;
 - Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý Công ty hoặc của nhân viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;
 - Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định tại các điểm trên;
 - Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định tại các điểm trên và các nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của Công ty có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;
 - Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở Công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của Công ty.
- a. Hội đồng Quản trị (“**HĐQT**”): có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công ty.
- b. Ban kiểm soát (“**BKS**”): là Ban kiểm soát của Công ty.
- c. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý/người điều hành khác theo quy định của Điều lệ.
- d. Người phụ trách quản trị Công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017, cụ thể:
- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - Tham dự các cuộc họp;
 - Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
 - Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. 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.

Điều 3: Nguyên tắc quản trị Công ty

Nhằm đảm bảo cho Công ty điều hành và kiểm soát một cách hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty, việc quản trị Công ty phải đảm bảo các nguyên tắc:

1. Bảo đảm cơ cấu quản trị có tính hợp lý;
2. Bảo đảm hiệu quả hoạt động của HĐQT và BKS;
3. Bảo đảm quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
4. Bảo đảm đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Bảo đảm vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
6. Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty;
7. Tuân thủ quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG II

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

Điều 4: Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.
2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 5: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 8 Nghị định 71/2017/NĐ-CP, cụ thể như sau:

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn 05 (năm) ngày trước ngày gửi giấy mời họp.

Điều 6: Đối xử công bằng giữa các cổ đông

1. Mọi cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông là người nước ngoài. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích

ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
3. Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ quy định;
4. Cổ đông có quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật.
5. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 7: Trách nhiệm của Cổ đông lớn

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 8: Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty theo các quy định hiện hành.
2. Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông thông qua các kênh sau:
 - a. Website chính thức của Công ty;
 - b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với Công ty đại chúng;
 - c. Người được ủy quyền công bố thông tin;
 - d. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

Điều 9: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

1. Cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của HĐQT, Cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn , nhưng không quá 06 (sáu) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính . Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty đại chúng có thể mời đại diện Công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Khoản 03 Điều 25 Điều lệ Công ty, cụ thể:
 - HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - Số thành viên HĐQT còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty;

- Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.
3. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 7 Điều 136 Luật Doanh nghiệp, cụ thể:
- 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;
 - đ) 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, thành viên Ban kiểm soát;
 - e) 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 Quy chế này;
 - h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 10: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương (khi xét thấy cần thiết) theo quy định của Điều lệ Công ty.
3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
 - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - Phiếu biểu quyết;
 - Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.
4. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại Khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ đường dẫn để cổ đông có thể xem và tải tài liệu họp ĐHCĐ.

Điều 11: Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 5% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ có quyền yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự như sau:
 - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông bằng

văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại trụ sở chính của Công ty ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức Đại hội dự kiến. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề cần bổ sung vào chương trình họp, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông;

- b. Trường hợp từ chối kiến nghị thì Hội đồng quản trị phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản trước ngày dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Hội đồng quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng quản trị về việc này;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp phải cung cấp cho Chủ tịch Hội đồng quản trị các tài liệu cần thiết để Ban tổ chức Đại hội chuẩn bị, in ấn và phát cho các cổ đông dự họp tham khảo và thảo luận, đồng thời chuẩn bị dự thảo nghị quyết về vấn đề này.
2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Điều lệ cũng có thể gửi kiến nghị đến Hội đồng quản trị đề nghị bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự nêu trên. Tuy nhiên, Hội đồng quản trị có toàn quyền xem xét và quyết định việc bổ sung nội dung này.

Điều 12: Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. 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. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.
3. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:
 - a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
 - b. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông (có đóng dấu của tổ chức) và người được ủy quyền dự họp;
 - c. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Đại diện được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông;
 - d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo Chứng minh nhân dân hoặc

Hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp. Đại diện được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

Điều 13: Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối từng vấn đề hoặc phiếu không có ý kiến sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
2. Công ty phải thực hiện 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. Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự họp Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
3. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ theo đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt số người theo quy định của pháp luật hiện hành.
4. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty, trừ các trường hợp pháp luật không cho phép lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 14: Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc có quyền yêu cầu Tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ, cụ thể:
Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được 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, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
 - Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả.

2. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải gửi bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, mã số 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 (mười) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại Khoản này.
4. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thoả thuận được về giá, các bên có thể yêu cầu một tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 (ba) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng. Toàn bộ chi phí chi trả cho đơn vị thẩm định giá do cổ đông chịu. Trường hợp không đồng ý với giá chuyên nhượng do đơn vị thẩm định giá đưa ra thì cổ đông đó có thể bán cổ phần cho người khác.

Điều 15: Ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra thông qua nội dung tại cuộc họp trước khi trình Chủ tọa ký.
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty theo quy định của pháp luật.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 (mười) ngày kể từ khi gửi biên bản.

Điều 16: Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng

1. Bản sao Biên bản và Nghị quyết ĐHCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày bế mạc cuộc họp.
2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định công bố ra công chúng theo các quy định của Pháp luật về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 17: ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ. Thâm quyền và thể thức lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

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.
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) 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 26 của Điều lệ Công ty. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 28 của Điều lệ;
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 kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc 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;
 - đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - e) 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 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. 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. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không 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 kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết, 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 loại 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.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18: Thành phần, nhiệm kỳ Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên, nhiệm kỳ Hội đồng quản trị tuân thủ theo Điều 38 của Điều lệ. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Cơ cấu HĐQT phải bảo đảm sự cân bằng giữa các thành viên chuyên môn và kinh nghiệm pháp luật, tài chính, ngành nghề kinh doanh của Công ty, và có xét tới yếu tố về giới tính.

Điều 19: Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

- 1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- 2. Không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp, cụ thể:
 - + Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;
 - + Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp;
 - + Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

- + Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; tổ chức không có tư cách pháp nhân;
 - + Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng.
3. Có năng lực kinh doanh, năng lực lãnh đạo và tổ chức quản lý doanh nghiệp, hiểu biết sâu sắc về các nguyên lý kinh doanh, ưu tiên có nhiều năm công tác trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty, đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp;
 4. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có năng lực hành vi dân sự, hiểu biết về pháp luật; có năng lực và nhiệt tình để giải quyết những vấn đề chiến lược dài hạn của Công ty;
 5. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty;
 6. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của quá 05 (năm) công ty khác.

Điều 20: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng được quyền ứng cử/đề cử người để bầu vào HĐQT theo quy định:
 - Sở hữu từ đủ 5% đến dưới 10% thì được quyền đề cử tối đa 01 (một) ứng cử viên;
 - Sở hữu từ đủ 10% đến dưới 25% thì được quyền đề cử tối đa 02 (hai) ứng cử viên;
 - Sở hữu từ đủ 25% đến dưới 40% thì được quyền đề cử tối đa 03 (ba) ứng cử viên;
 - Sở hữu từ đủ 40% đến dưới 50% được quyền đề cử tối đa 04 (bốn) ứng cử viên;
 - Sở hữu từ đủ 50% trở lên được quyền đề cử tối đa 05 (năm) ứng cử viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đương nhiệm và các cổ đông khác có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
3. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:
 - a. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày triệu tập 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. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:
 - Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;

- Quá trình công tác;
 - Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
- b. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 21: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc một phương thức khác do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Điều 22: Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị

1. Quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị:

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, trong đó có một số nhiệm vụ được cụ thể hóa như sau :

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;
- b) Quyết định phân công công việc cho các thành viên Hội đồng quản trị ;
- c) Cùng các thành viên Hội đồng quản trị lập, tổ chức và theo dõi việc thực hiện kế hoạch hoạt động hàng năm và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị; Theo dõi và giám sát việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định và Thông báo kết luận các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- d) Ký xác nhận số cổ phần sở hữu của các cổ đông nếu là người đại diện theo pháp luật của Công ty;
- đ) Chỉ định Thư ký cuộc họp Hội đồng quản trị;
- e) Quyết định việc tham dự hoặc cử đại diện Hội đồng quản trị tham dự các phiên họp của Ban Giám đốc;
- g) Thay mặt Hội đồng quản trị cho ý kiến xử lý đối với các công văn gửi đến Hội đồng quản trị;

2. Quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên Hội đồng quản trị:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật liên quan.
- b. Thành viên Hội đồng quản trị chủ động gửi ý kiến đề xuất về nội dung họp Hội đồng quản trị vào tháng thứ 2 mỗi quý hoặc đột xuất (nếu có).

Điều 23: Hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm và nhiệm kỳ.
2. Hội đồng quản trị phân công công việc cho từng thành viên Hội đồng quản trị.

3. Việc tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị được thực hiện dưới các hình thức sau:
 - a. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tổ chức theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty;
 - b. Báo cáo của Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý (nếu cần);
 - c. Các buổi làm việc trực tiếp của Hội đồng quản trị với Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý có liên quan;
 - d. Giám sát thông qua báo cáo của Ban kiểm soát Công ty;
 - e. Giám sát thông qua ý kiến kết luận hoặc tư vấn của các cơ quan chuyên môn độc lập như: các cơ quan nhà nước (cơ quan Thuế, cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan Thanh tra nhà nước...); Công ty kiểm toán độc lập; cơ quan tư vấn luật...

Điều 24: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này;
 - 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 từ nhiệm;
 - d. Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của Công ty nữa.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.
4. Trong trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với quy định tại Điều lệ thì HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày có số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba) để bầu bổ sung thành viên HĐQT.

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

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 26: Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

1. Cuộc họp của Hội đồng quản trị gồm: Cuộc họp thường kỳ (định kỳ) và cuộc họp bất thường.
 - a. Cuộc họp thường kỳ (định kỳ) được tổ chức ít nhất 1 lần/quý. Cuộc họp được tiến hành khi có từ 6/7 của tổng số thành viên trở lên dự họp.

b. Cuộc họp bất thường để giải quyết các vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT của Công ty theo đề nghị bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do triệu tập cuộc họp của:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 03 (ba) cán bộ quản lý khác;
- Ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
- Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình tài chính của Công ty.

2. Triệu tập và chủ trì họp:

- Các phiên họp do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền triệu tập và chủ trì.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền quyết định thời gian và địa điểm họp, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp.
- Người triệu tập họp có thể trực tiếp hoặc giao bộ phận giúp việc gửi thông báo hoặc giấy mời họp tới các đối tượng được mời họp.

3. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự thống nhất của Hội đồng quản trị.

4. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến.

Các cuộc họp bất thường phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở điểm b Khoản 2 Điều này (trừ đơn vị kiểm toán độc lập) có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời gian nêu trên. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Việc từ chối này có thể thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó.

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải có đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu biểu quyết cho các thành viên.

Thông báo mời họp được gửi qua đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị đã được đăng ký tại Công ty.

Điều 27: Điều kiện và hình thức tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 6/7 (sáu trên bảy) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện (người được ủy quyền). Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
2. Ngoài hình thức họp tập trung tại một địa điểm, cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ, thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó (“Họp trực tiếp”).
Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền quyết định thành phần dự họp (ngoài các thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát) để trình bày và báo cáo các nội dung tại cuộc họp.
4. Các thành viên dự họp phải tham dự họp đúng giờ quy định. Nếu vì lý do đến muộn nên không được nghe hoặc biểu quyết các vấn đề đã được trình bày và biểu quyết trước khi có mặt, Chủ tọa cuộc họp không có trách nhiệm trình bày lại hoặc xin ý kiến biểu quyết bổ sung.
5. Nội dung cuộc họp của Hội đồng quản trị phải tuân thủ theo các nội dung đã nêu trong thông báo hoặc giấy mời họp. Các nội dung phát sinh ngoài thông báo hoặc giấy mời họp phải được Hội đồng quản trị thống nhất và Chủ tọa quyết định vào đầu cuộc họp.

Điều 28: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại cuộc họp:

1. Quyền biểu quyết:
 - a. Trừ quy định tại điểm b Khoản 1 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
 - b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất (nằm trong phạm vi thẩm quyền chấp thuận của HĐQT theo Điều 49 của Điều lệ) mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
 - c. Theo quy định tại điểm d Khoản 1 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
 - d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 1 Điều 49 của Điều lệ sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
2. Cách thức Biểu quyết: Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.
3. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu 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 01 (một) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trường hợp Phiếu biểu quyết không được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định trên, Phiếu biểu quyết này vẫn có giá trị nếu đa số Thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp không phản đối.

Điều 29: Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng các yêu cầu, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 30: Thành viên Ban kiểm soát

Số lượng thành viên, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát tuân thủ theo Điều 50 Điều lệ, tối thiểu là 03 (ba) thành viên và tối đa là 05 (năm) thành viên, nhiệm kỳ không quá 05 (năm) năm.

Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 31: Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát

1. Tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều 51 Điều lệ, cụ thể:
 - a) Đủ từ 21 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự 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, mẹ đẻ hoặc cha mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;
 - c) Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Đại học trở lên.
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.
3. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.
4. Ban kiểm soát phải bầu 01 (một) thành viên làm Trưởng ban. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 32: Đề cử thành viên Ban kiểm soát:

Các cổ đông có thể gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại vào với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng được đề cử một (01) ứng viên; từ đủ 10% đến dưới 25% được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên; từ đủ 25% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên; từ đủ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên và nếu từ đủ 50% trở lên được đề cử đủ số ứng viên. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Các thành viên của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bổ nhiệm, thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 33: Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc một phương thức khác do Đại hội đồng cổ đông quyết định, 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 Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát 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. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của 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 quy định của Công ty.

Các thành viên Ban kiểm soát phải bầu 01 (một) thành viên làm Trưởng Ban kiểm soát. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 34: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 52 Điều lệ và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty, cụ thể:
 - Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.
 - Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
 - Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị.
 - Trình báo cáo thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hằng năm của Công ty và báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
 - Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ.

- Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình 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.
 - Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
 - Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý quy định tại Điều 48 của Điều lệ thì phải thông báo ngay bằng văn bản với 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.
 - Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - Ban kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
 - 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.
3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu 02 (hai) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
 4. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, đại diện Công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm nhằm phục vụ và đảm bảo lợi ích chung của cổ đông Công ty.
 5. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.
 6. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Điều 168 Luật Doanh nghiệp.

Điều 35: Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này và các quy định của Pháp luật;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - đ. Không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;
 - e. Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của Công ty nữa.
2. Thành viên Ban kiểm soát 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 Thành viên Ban kiểm soát quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
3. Trong trường hợp Ban kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại tới lợi ích hợp pháp của Công ty thì HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ để xem xét và miễn nhiệm Ban kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban kiểm soát thay thế.

Điều 36: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty trong năm tài chính;

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của nhóm cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty;

Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp;

Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng Quản trị, ban Tổng giám đốc, các quyết định của Ban kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát;

Thù lao, lợi ích và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Thành viên Ban kiểm soát.

Điều 37: Chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao, lợi ích và thanh toán các khoản chi phí hoạt động theo các quy định tại Điều 54 Điều lệ Công ty.

Tổng số thù lao, lợi ích, chi phí hoạt động khác mà Công ty đã thanh toán, cấp cho Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và thông báo cho các cổ đông tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 38: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Ban kiểm soát phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM
NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

Điều 39: Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý

1. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc tuân thủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 45 của Điều lệ và Điều 65 Luật Doanh nghiệp, cụ thể như sau:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự;
- Có đủ 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;
- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, hiểu biết pháp luật;
- Không được là vợ chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của người quản lý và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ.
- Ứng cử viên Tổng Giám đốc không được thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh Nghiệp, cụ thể như sau:

- + Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;
- + Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp;
- + Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;
- + Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; tổ chức không có tư cách pháp nhân;
- + Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng.
- Trường hợp Cơ quan đăng ký kinh doanh có yêu cầu, người đăng ký thành lập doanh nghiệp phải nộp Phiếu lý lịch tư pháp cho Cơ quan đăng ký kinh doanh.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
- b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;

c. Trung thực, mẫn cán và có uy tín.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện, trách nhiệm của Kế toán trưởng Công ty theo quy định tại Điều 51 và Điều 54 Luật Kế toán, cụ thể:

- Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán;
- Người làm kế toán có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, thực hiện các công việc được phân công và chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình. Khi thay đổi người làm kế toán, người làm kế toán cũ có trách nhiệm bàn giao công việc kế toán và tài liệu kế toán cho người làm kế toán mới;
- Người làm kế toán phải chịu trách nhiệm về công việc kế toán trong thời gian mình làm kế toán;
- Thực hiện các quy định của Pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị kế toán;
- Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật Kế toán
- Lập báo cáo tài chính tuân thủ chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán;
- Kế toán trưởng có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

4. Cán bộ quản lý khác (Trường/Phó phòng ban; Giám đốc/Phó Giám đốc Chi nhánh/Đơn vị): Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm như tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc.

5. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được sử dụng số lượng và loại cán bộ quản lý cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm.

Điều 40: Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý

1. Bổ nhiệm Tổng Giám đốc:

Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Tổng Giám đốc hoặc Hội đồng quản trị chọn một người khác làm Tổng Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì Hội đồng quản trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành lấy phiếu thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt của Công ty,...) để lựa chọn người được bổ nhiệm và thỏa thuận được chấp thuận.

Hồ sơ đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- a. Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- b. Chương trình hành động;
- c. Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
- d. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
- đ. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị dự họp cùng với tài liệu mời họp. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết thỏa thuận bổ nhiệm để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm.

2. Bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng:

Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Tổng Giám đốc.

3. Việc bổ nhiệm các chức danh quản lý khác như: Trưởng/Phó các phòng ban; Giám đốc/Phó Giám đốc các Trung tâm/Chi nhánh hoặc tương đương,...thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- a. Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- b. Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
- c. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của Cơ quan sao y bản chính);
- d. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có).

Điều 41: Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ quản lý

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác trong Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là 05 (năm) năm và có thể được tái bổ nhiệm.

Điều 42: Bổ nhiệm lại chức vụ của cán bộ quản lý

1. Khi cán bộ quản lý kết thúc thời hạn giữ chức vụ thì Hội đồng quản trị/Tổng Giám đốc phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị/Tổng Giám đốc quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất 01 (một) tháng.
2. Điều kiện để bổ nhiệm lại:
 - Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
 - Phẩm chất đạo đức tốt;
 - Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;
 - Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ;
 - Được cán bộ, công nhân lao động trong đơn vị tín nhiệm.

Điều 43: Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ quản lý

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý Công ty, Hội đồng quản trị giao Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một thành viên Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký hợp đồng với Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng. Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với tất cả các chức danh cán bộ quản lý còn lại (Trưởng/Phó phòng, ban nghiệp vụ; Giám đốc/Phó Giám đốc Xí nghiệp và tương đương).
2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động với những cán bộ

quản lý khác (Trưởng – Phó phòng, ban nghiệp vụ; Giám đốc – Phó Giám đốc Xí nghiệp và tương đương) sẽ do Tổng Giám đốc quyết định.

Điều 44: Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý

1. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn xin nghỉ việc.
2. Tổng Giám đốc bị cách chức trong các trường hợp sau đây:
 - a) Doanh nghiệp không bảo toàn được vốn theo quy định pháp luật;
 - b) Doanh nghiệp không hoàn thành các mục tiêu kế hoạch kinh doanh hằng năm;
 - c) Không có đủ trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu của chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh mới của doanh nghiệp;
 - d) Doanh nghiệp vi phạm pháp luật hoặc có hoạt động kinh doanh trái với quy định của pháp luật;
 - đ) Vi phạm một trong số các nghĩa vụ của người quản lý theo quy định pháp luật;
 - e) Theo quyết định của đa số thành viên Hội đồng quản trị.
3. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý trong trường hợp sau:
 - a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
 - b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
 - c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật, một trong số các nghĩa vụ của người quản lý theo quy định pháp luật;
 - d. Không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn theo quy định đối với vị trí quản lý.

Điều 45: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định của Pháp luật về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VI

**NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI
LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY**

Điều 46: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân

khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Hanoi Toserco nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) trở lên vốn Điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của Pháp luật Chứng khoán về công bố thông tin.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 47: Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của Công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan, trừ trường hợp pháp luật cho phép.

Điều 48: Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
 - a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

- b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.
- 3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG VII

QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 49: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

- 1. Trách nhiệm của HĐQT trong quan hệ phối hợp với BKS:
 - a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đối với cuộc họp HĐQT được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;
 - b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời gửi đến Tổng Giám đốc) trong vòng tối đa 05 (năm) ngày làm việc;
 - c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến tới BKS;
 - d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được BKS phản hồi trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc.
- 2. Trách nhiệm của BKS trong quan hệ phối hợp với HĐQT:
 - a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
 - b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng Giám đốc) tham dự và trả lời các vấn đề mà BKS quan tâm;
 - c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tuỳ vào mức độ, kết quả của cuộc kiểm tra mà BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo tại ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến, ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ gần nhất.
 - d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả; BKS đồng thời có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ, công bố thông tin theo quy định pháp luật;
 - đ. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình và hoạt động tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
 - e. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc.

g. Tất cả nghị quyết và biên bản của các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Đại hội cổ đông sẽ được chuyển bản sao đến cho Ban kiểm soát trong vòng tối đa 05 (năm) ngày làm việc.

3. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS:

a. Khi thấy cần thiết phục vụ cho các công việc giám sát của mình, Trưởng BKS có quyền tham dự hoặc cử Thành viên Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của HĐQT, trong cuộc họp có quyền thảo luận đóng góp ý kiến những không được quyền biểu quyết.

b. Trong việc thực hiện kiểm tra giám sát của mình, nếu Ban kiểm soát:

- Phát hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT, Tổng Giám đốc vượt quá quyền hạn, trách nhiệm của mình hoặc vi phạm các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các nội quy khác của Công ty thì BKS phải thông báo bằng văn bản tới HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ. Sau thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo, nếu HĐQT, Tổng Giám đốc không tiếp thu và xử lý kịp thời thì Ban kiểm soát có quyền triệu tập cuộc họp HĐQT để giải quyết; nếu vấn đề vẫn không được HĐQT giải quyết thì Ban kiểm soát có quyền báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất hoặc trong trường hợp cần thiết có thể triệu tập cuộc họp Đại Hội đồng cổ đông bất thường để giải quyết vấn đề nêu trên.

- Phát hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc hành vi của thành viên HĐQT, người điều hành doanh nghiệp không có lợi cho Công ty, cổ đông của Công ty thì phải trao đổi ngay với HĐQT, Tổng Giám đốc để xem xét điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định đó. Nếu HĐQT, Tổng Giám đốc không điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định đó thì Ban kiểm soát có quyền đưa vào nội dung cuộc họp giữa HĐQT với Ban kiểm soát quy định tại Điều này để thảo luận và giải quyết.

- Các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT hoặc các vấn đề HĐQT phải trình Đại hội đồng cổ đông, HĐQT sẽ quyết định trước khi có ý kiến của Ban kiểm soát. Quyết định của HĐQT không phụ thuộc vào ý kiến của Ban kiểm soát, trong trường hợp có ý kiến không thống nhất, ý kiến của Ban kiểm soát sẽ được bảo lưu và giải quyết theo các quy định tại Điều này.

4. Cuộc họp giữa HĐQT với Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc:

- HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc tổ chức cuộc họp ít nhất 06 (sáu) tháng 1 lần;

- HĐQT và Tổng Giám đốc tổ chức cuộc họp ít nhất mỗi quý 1 lần. Theo kế hoạch hoạt động hàng năm, hàng quý của HĐQT, thành viên HĐQT chuyên trách họp với Tổng Giám đốc ít nhất mỗi tháng 1 lần.

- HĐQT quy định cụ thể trong Quy định tổ chức và Hoạt động của HĐQT trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp, cách thức tiến hành cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.

Điều 50: Các trường hợp Tổng Giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

1. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi Tổng Giám đốc và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị bằng văn bản trình bày mục

đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị. Các vấn đề cần xin ý kiến phải nằm trong quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị, nếu thấy không cần thiết phải tiến hành họp, Hội đồng quản trị phải có văn bản trả lời, phân tích rõ lý do từ chối.

2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 51: Quan hệ, phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

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

- a. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ;
- b. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty, HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
- c. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ mà được Tổng Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ;
- d. Hội đồng quản trị có thể cử đại diện tham dự các buổi họp nội bộ Công ty của Tổng Giám đốc khi xét thấy cần thiết. Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Tổng Giám đốc phải chủ động mời Hội đồng quản trị tham dự;
- e. 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.

2. Mối quan hệ giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

- a. Trách nhiệm và thẩm quyền quyết định của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc được thể hiện trong Điều lệ Công ty và Quy chế này. Tổng Giám đốc được phân quyền, ủy quyền cho các Phó Tổng giám đốc và các chức danh tương đương do HĐQT quyết định.
- b. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT. Cụ thể:
 - Từ chối thực hiện những quyết định của Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT hay các thành viên HĐQT nếu thấy vi phạm pháp luật, Điều lệ và/hoặc Nghị quyết của ĐHCĐ, đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay với các thành viên Ban kiểm soát;
 - Khi thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện các vấn đề không có lợi cho Công ty thì phải báo cáo ngay với HĐQT để xem xét điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty;

- Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Tổng Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo các quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành; được quyết định các biện pháp xử lý vượt quá thẩm quyền trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch hại, hỏa hoạn, sự cố... nhưng phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT.
- c. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho HĐQT định kỳ, hàng tháng, hàng quý, sáu tháng, hàng năm về tình hình hoạt động và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty. Hàng tháng, Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền chịu trách nhiệm báo cáo cho HĐQT về tình hình hoạt động của Công ty để có cơ sở cho các thành viên HĐQT kiểm tra và giám sát các hoạt động của Công ty.
- d. Trường hợp Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc vẫn có quyền dự họp các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận góp ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;
- đ. Các cuộc họp do thành viên HĐQT chuyên trách chủ trì theo các quy định tại Quy định Tổ chức và Hoạt động của HĐQT thì thành viên HĐQT chuyên trách là người kết luận cuộc họp;
- e. Trong các vấn đề quan trọng của Công ty như định hướng chiến lược kinh doanh, mở rộng thị trường trong và ngoài nước hoặc đàm phán ký kết các hợp đồng vượt quá quyền hạn của Tổng Giám đốc, Chủ tịch HĐQT có quyền đề cử Tổng Giám đốc tham dự với tư cách là người tư vấn cho Chủ tịch HĐQT;
- g. Đối với các cuộc họp Công ty được mời tham dự, trừ những trường hợp mời đích danh, tùy theo tính chất cuộc họp, Tổng Giám đốc phân công người đại diện Công ty tham dự họp.

Điều 52: Quan hệ, phối hợp giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên HĐQT) tham dự và trả lời các vấn đề mà BKS quan tâm;
2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy vào mức độ, kết quả của cuộc kiểm tra mà BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo tại ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến, ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ gần nhất.
3. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản cho Tổng Giám đốc trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả; BKS đồng thời có trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ, công bố thông tin theo quy định pháp luật;
4. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ;
5. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48

H. C. C. L. H. V. F.

(bốn mươi tám) giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;

6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng Giám đốc phải được gửi trước ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi và Tổng Giám đốc sẽ phản hồi trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc.

**Điều 53: Việc tiếp cận thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của Thành viên HĐQT,
Thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc tiếp cận thông tin:

- a. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

b. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
- Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
- Báo cáo của Tổng Giám đốc;
- Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
- Tài liệu khác có liên quan.

2. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát:

- a. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát được yêu cầu Tổng Giám đốc, những 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 các đơn vị trong Công ty theo các quy định tại Điều lệ;
- b. Khi có nhu cầu về thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty, ngoài các thông tin, tài liệu đã được Công ty công khai, hoặc đã được gửi trong các cuộc họp hoặc được gửi theo định kỳ, thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát phải gửi phiếu yêu cầu bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản đồng thời cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người được yêu cầu ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày dự kiến được cung cấp. Phiếu yêu cầu phải nêu rõ danh mục và dạng lưu trữ thông tin, tài liệu, thời gian cung cấp, địa chỉ tiếp nhận và mục đích sử dụng thông tin, tài liệu được yêu cầu;
- c. Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban kiểm soát được quyền trao đổi với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát có nhu cầu về nội dung phiếu yêu cầu và cách thức bảo mật thông tin, tài liệu được yêu cầu;
- d. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu theo phiếu yêu cầu của thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát đồng thời yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát trực tiếp kiểm tra, ký và gửi lại phiếu giao nhận thông tin đã

có chữ ký của người được yêu cầu; kể cả trường hợp thông tin, tài liệu được gửi bằng thư bảo đảm đến địa chỉ đã ghi trong phiếu yêu cầu;

- đ. Ngay sau khi hoàn thành việc cung cấp thông tin, người được yêu cầu phải thông báo cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc về danh mục, trích yếu nội dung hình thức lưu trữ của thông tin, tài liệu đã cung cấp, thời gian và địa điểm cung cấp bản sao phiếu nhận giao thông tin trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi nhận được phiếu này từ thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát;
- e. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát phải tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin của Công ty khi đến các địa điểm làm việc của Công ty, tiếp xúc và trao đổi, làm việc với bộ máy giúp việc của Tổng Giám đốc, tham gia các cuộc họp của Tổng Giám đốc với bộ máy giúp việc và tiếp nhận các tài liệu thông tin được cung cấp.

CHƯƠNG VIII

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 54: Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng tiêu chuẩn sau:

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- Tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và của HĐQT.

Điều 55: Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp của HĐQT; BKS và ĐHCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
3. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao Biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và BKS;
7. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ;
8. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 56: Bổ nhiệm và miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị do HĐQT quyết định, tối đa là 05 (năm) năm.
2. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các

quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

3. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ và các quy định của Pháp luật về Chứng khoán.

CHƯƠNG IX

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 57: Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cho cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 58: Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của Pháp luật về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 (sáu) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của Pháp luật về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 59: Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

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

CHƯƠNG X
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 60: Điều khoản thi hành

1. Trong trường hợp các quy định của pháp luật liên quan và Điều lệ chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định pháp luật mới có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì quy định đó được ưu tiên áp dụng.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh những nội dung mới và chưa được Quy chế này điều chỉnh cần phải bổ sung hoặc sửa đổi, Hội đồng quản trị xem xét và quyết định.
3. Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này; Ban kiểm soát chịu trách nhiệm thi hành, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 61: Hiệu lực

Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký
Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các Phòng/ban, Giám đốc các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Minh Chung

