

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/QĐ-HĐQT ngày 03/9/2013  
của Hội đồng quản trị Công ty CP XNK Khánh Hội)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về các quy tắc quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Khánh Hội trên cơ sở tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan, nhằm tạo sự minh bạch, rõ ràng, thuận lợi trong việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của cổ đông và trong các hoạt động quản lý, điều hành của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và những người có liên quan.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. **Công ty** là Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Khánh Hội.
2. **Điều lệ Công ty** là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Khánh Hội và những sửa đổi, bổ sung (nếu có).
3. **Quản trị Công ty** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty; các quy tắc quản trị Công ty bao gồm:
  - Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
  - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
  - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
  - Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
  - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
4. **Cán bộ quản lý** là Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn.
5. **Người có liên quan** là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và chứng khoán.

6. **Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành** là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị Công ty phê chuẩn.

7. **Thành viên Hội đồng quản trị độc lập** là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị Công ty phê chuẩn;

- Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Khánh Hội nắm quyền kiểm soát;

- Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan với cổ đông lớn của Công ty;

- Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất;

- Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.

## **Chương II CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

a) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

b) Quyền được đối xử công bằng: 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 công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c) Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;

d) Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;

đ) Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty thì Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. 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 5. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường**

1. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này. Các quy định này phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty chậm nhất là mười lăm (15) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông và bố trí thời gian hợp lý để thảo luận, biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người được ủy quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, Trưởng Ban kiểm soát, hoặc bất kỳ người nào khác là cổ đông Công ty hoặc không phải là cổ đông Công ty làm người đại diện hợp pháp của mình tham dự Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

4. Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu.

5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

6. Hàng năm, Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

7. Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 6. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập**

Trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm.

### **Điều 7. Công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu năm (05) ngày trước ngày chốt danh sách.

### **Điều 8. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông và đính kèm tối thiểu các tài liệu sau đây:

a) Thông báo (hoặc Thư mời) họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó bao gồm các nội dung về thời gian họp, địa điểm họp, địa chỉ trang thông tin điện tử (website) của Công ty để các cổ đông có thể tiếp cận các tài liệu khác liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội không gửi kèm theo Thông báo mời họp;

b) Chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông;

c) Giấy xác nhận tham dự Đại hội;

d) Giấy ủy quyền tham dự Đại hội.

2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán và trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

3. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội phải được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty cùng lúc với việc gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và thủ tục ủy quyền**

1. Thủ tục xác nhận tham dự Đại hội và thủ tục ủy quyền cho người đại diện tham dự Đại hội:

Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự Đại hội hoặc ủy quyền cho người đại diện tham dự Đại hội theo các cách thức sau:

a) Cổ đông có thể đăng ký tham dự Đại hội bằng cách gửi Giấy xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông (theo mẫu đính kèm trong Thông báo mời họp hoặc trên trang thông tin điện tử của Công ty) thông qua các hình thức: Thư điện tử, Fax (đến địa chỉ ghi trong Thông báo xác nhận tham dự hoặc ủy quyền tham dự), hoặc Thư gửi qua bưu điện (theo bì thư đính kèm trong Thông báo mời họp);

b) 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 tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đăng trên trang thông tin điện tử, đã được gửi kèm trong Thông báo mời họp và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

- 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;

- 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.

2. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, 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.

3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp 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 không bị ảnh hưởng.

## **Điều 10. Cách thức biểu quyết, thông báo kết quả biểu quyết**

### **1. Nguyên tắc:**

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng đại biểu một thẻ biểu quyết, trên đó ghi Mã số đại biểu, họ và tên đại biểu và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của đại biểu đó;

b) Tất cả các đại biểu đã làm thủ tục đăng ký tham dự được quyền tham gia phát biểu ý kiến và biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình đã được Đại hội biểu quyết thông qua;

c) Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu. Việc yêu cầu này

phải được gửi bằng văn bản đến Công ty tối thiểu ba (03) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **2. Các nội dung cổ đông biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:**

- a) Danh sách đoàn Chủ tọa Đại hội, Tổ kiểm phiếu;
- b) Chương trình nghị sự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Quy chế làm việc tại Đại hội; thể lệ biểu quyết và thể lệ bầu cử (nếu có) tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- d) Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- đ) Các báo cáo, tờ trình của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc; Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán (trong trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên); biên bản họp và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- e) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

## **3. Cách thức biểu quyết:**

- a) Khi biểu quyết thông qua nội dung các vấn đề liên quan, đại biểu tham dự Đại hội tiến hành biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết;
- b) Cách thức kiểm thẻ biểu quyết: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, số thẻ tán thành được thu trước, số thẻ không tán thành được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định.

## **4. Thông báo kết quả biểu quyết:**

Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề làm việc của Đại hội được Chủ tọa thông báo trước khi bế mạc Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 11. Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông**

1. Thư ký chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, dự thảo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, lập biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Dự thảo Nghị quyết và Biên bản phải thông qua Đại hội đồng cổ đông trước khi bế mạc.
2. Chủ tọa và Thư ký Đại hội phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự, Biên bản kiểm phiếu, toàn văn Nghị quyết thông qua tại Đại hội, các tài liệu gửi kèm theo Thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **Điều 12. Công bố biên bản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Biên bản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày sau khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc và trên

phương tiện công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh. Các tài liệu công bố thông tin gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh bằng thư điện tử và gửi chuyển phát nhanh qua bưu điện.

2. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng Giám đốc điều hành hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Tổng Giám đốc điều hành phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh và những trường hợp khác được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận cho tạm hoãn công bố thông tin), Tổng giám đốc điều hành (hoặc người được ủy quyền công bố thông tin) phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán ngay khi xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trước thời hạn công bố thông tin đối với những trường hợp khác mà Tổng giám đốc điều hành (hoặc người được ủy quyền công bố thông tin) đề nghị Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận cho tạm hoãn công bố và phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng đã được khắc phục.

Văn bản chấp thuận việc tạm hoãn công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước phải được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

### **Điều 13. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành có quyền phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

3. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua nếu bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

### **Điều 14. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc điều hành;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

### **Điều 15. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông 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:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cổ đông.

### **Điều 16. Cơ chế liên lạc với cổ đông lớn và cổ đông sở hữu từ 1% vốn điều lệ Công ty trở lên**

1. Hội đồng quản trị Công ty thực hiện việc liên lạc với cổ đông lớn và cổ đông sở hữu từ 1% vốn điều lệ Công ty trở lên để giữ mối quan hệ với các cổ đông này.

2. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị Công ty có thể tham khảo ý kiến của các cổ đông nêu tại khoản 1 Điều này về một số vấn đề quan trọng của Công ty.

3. Cổ đông lớn và cổ đông sở hữu từ 1% vốn điều lệ Công ty trở lên được xác định sau mỗi lần chốt danh sách cổ đông. Hình thức liên lạc với các cổ đông này được thực hiện như sau:

- Gửi thư xin ý kiến tham khảo;
- Mời họp mặt trực tiếp để thảo luận trong một số cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- Trao đổi qua hệ thống trao đổi thông tin: thư điện tử, điện thoại.

4. Trong khi thực hiện cơ chế liên lạc theo quy định tại Điều này, Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bảo đảm các thông tin trao đổi không phải là những thông tin nội bộ theo quy định của pháp luật về chứng khoán.



### **Chương III**

## **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 17. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình theo phân công của Hội đồng quản trị và cùng chịu trách nhiệm tập thể trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về việc ban hành và thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị đối với hoạt động của Công ty.

#### **Điều 18. Tiêu chuẩn, điều kiện và tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
  - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
  - c) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;
  - d) Có hiểu biết về kinh doanh, chứng khoán và pháp luật có liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế hoặc là người đại diện của công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

#### **Điều 19. Thành phần Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị Công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên nắm giữ các chức danh điều hành với các thành viên độc lập, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.
3. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp

thuận tại 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 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.

## **Điều 20. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền, nghĩa vụ và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty và Quy chế này, trong đó:

a) Được 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;

b) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty;

c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

d) Thực hiện các công việc theo lĩnh vực được Hội đồng quản trị phân công phụ trách hoặc ủy quyền; báo cáo kết quả thực hiện với Hội đồng quản trị;

đ) Công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;

e) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch theo quy định của pháp luật khi bản thân và những người có liên quan thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty.

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

## **Điều 21. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị có các quyền, nghĩa vụ và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty và Quy chế này, trong đó:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.

2. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

3. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này về:

- Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu thành viên Hội đồng quản trị;
  - Trình tự, thủ tục bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bị khuyết giữa nhiệm kỳ;
  - Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
  - Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
  - Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức cán bộ quản lý;
  - Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành;
  - Cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.
4. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định.
  5. Báo cáo hoạt động của mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

## **Điều 22. Trình tự, thủ tục ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết để ứng cử, đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị (sau đây gọi tắt là cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền). Tỷ lệ số cổ phần có quyền đề cử và số ứng viên được đề cử thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục ứng cử, đề cử như sau:

a) Khi phát hành Thư mời họp Đại hội đồng cổ đông phải kèm theo Thông báo về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị với số lượng bầu cụ thể để cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền có thể ứng cử hoặc đề cử ứng viên tham gia vào Hội đồng quản trị;

b) Đồng thời với Thư mời họp, Công ty công bố trên trang thông tin điện tử Công ty toàn bộ nội dung Thông báo về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và mẫu hồ sơ đề cử, ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị bao gồm:

- Mẫu Danh sách ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị do cổ đông ứng cử, đề cử;
- Mẫu Bản tóm tắt lý lịch của ứng cử viên;
- Bản tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền lập hồ sơ theo mẫu gửi về Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông;

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền phải gửi kèm theo các tài liệu xác nhận, chứng minh hợp lệ số lượng cổ phần nắm giữ, thời gian nắm giữ trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông để có đủ tỷ lệ ứng cử, đề cử ứng viên;

đ) Hội đồng quản trị kiểm tra tính hợp pháp và hợp lệ của các hồ sơ ứng cử, đề cử, tiến hành tập hợp danh sách các ứng cử viên do cổ đông ứng cử, đề cử để trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và tổ chức bầu cử.

3. 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 bảy (07) 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).

4. 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 và có trách nhiệm nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

5. 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 có thể đề cử thêm ứng viên theo nguyên tắc như sau:

- a) Số lượng đề cử là số lượng thành viên còn thiếu;
- b) Tư cách và tiêu chuẩn của người được đề cử phải đáp ứng theo quy định tại Điều 17 Quy chế này;
- c) Việc đề cử ứng viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng nguyên tắc: Nếu ứng viên này trúng cử vẫn đảm bảo tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống;
- d) Danh sách đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị đề cử phải được thông qua biểu quyết của Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

6. Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu.

### **Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở

hữu nhân (x) với số thành viên Hội đồng quản trị được bầu và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

## **2. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị:**

a) Khi tiến hành đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty sẽ cấp cho đại biểu Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị và Phiếu bầu thành viên Ban kiểm soát. Trên mỗi Phiếu bầu sẽ có đầy đủ các thông tin: họ tên, mã số đại biểu, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, tổng số phiếu bầu và danh sách ứng viên;

b) Đại hội bầu Ban kiểm phiếu không quá ba (03) người và cử hai (02) cổ đông giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa;

c) Trước khi tiến hành bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổ kiểm phiếu hướng dẫn phương thức bầu dồn phiếu;

d) Các đại biểu bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu. Trong trường hợp vì lý do riêng không thể tiếp tục dự họp, đại biểu đã đăng ký tham dự cuộc họp nhưng ra về sớm thì thực hiện việc bỏ phiếu trước tại thùng phiếu do Ban tổ chức bố trí công khai tại nơi tổ chức Đại hội;

đ) Sau khi kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu để công bố trước Đại hội;

e) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát phải đạt tỷ lệ phiếu bầu ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của đại biểu dự họp tại Đại hội đồng cổ đông;

g) Trong trường hợp có nhiều ứng viên cùng đạt tỷ lệ phiếu bầu ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết vượt quá số lượng cần bầu thì người trúng cử 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 cần bầu;

h) Nếu có nhiều ứng viên ngang số phiếu bầu vượt quá số lượng cần bầu thì sẽ chọn người có tuổi đời trẻ nhất trong số đó;

i) Nếu bầu vòng thứ nhất mà không đủ số thành viên quy định thì Đại hội đồng cổ đông tiếp tục bầu lại vòng thứ hai trong số những ứng viên còn lại cho tới khi đủ thành viên được bầu. Trong trường hợp bầu đến vòng thứ hai vẫn chưa đủ số lượng thành viên cần thiết thì việc tiếp tục bầu tiếp hay không sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

k) Trong trường hợp bầu lại cũng vẫn theo nguyên tắc bầu dồn phiếu.

## **Điều 24. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Khi thành viên Hội đồng quản trị không còn đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị thì trình tự, thủ tục miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được tiến hành như sau:

## **1. Miễn nhiệm:**

a) Trường hợp thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ nhiệm/miễn nhiệm đến trụ sở chính của Công ty: Sau khi nhận được văn bản xin từ nhiệm/miễn nhiệm của thành viên, trong vòng sáu mươi (60) ngày, Hội đồng quản trị họp xem xét, quyết định miễn nhiệm;

b) Trường hợp thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi: Sau khi được cung cấp đầy đủ những bằng chứng chuyên môn xác thực chứng tỏ thành viên Hội đồng quản trị mất năng lực hành vi dân sự thì trong vòng bảy (07) ngày làm việc, Hội đồng quản trị họp xem xét các tài liệu có liên quan để ra thông báo về việc thành viên này không còn năng lực hành vi dân sự và không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị;

c) Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị là đại diện của cổ đông pháp nhân bị mất quyền đại diện cho cổ đông pháp nhân đó hoặc pháp nhân đó đã chuyển nhượng hết số cổ phần tại Công ty: Sau khi nhận được thông báo của tổ chức pháp nhân về việc thành viên Hội đồng quản trị không còn giữ vai trò đại diện của pháp nhân đó, hoặc sau khi có bằng chứng xác thực cổ đông pháp nhân đó đã chuyển nhượng hết số cổ phần tại Công ty thì trong vòng bảy (07) ngày làm việc, Hội đồng quản trị họp để ra thông báo về việc thành viên này không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị.

## **2. Bãi nhiệm:**

a) Trường hợp thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị thì trong phiên họp gần nhất, Hội đồng quản trị xem xét, quyết định bãi nhiệm;

b) Trường hợp thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Đại hội đồng cổ đông ra quyết định bãi nhiệm;

c) Trường hợp thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng, mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống thì ngay trong cuộc họp đó, Hội đồng quản trị ra quyết định bãi nhiệm.

3. Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị chỉ có giá trị khi được các thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết có mặt biểu quyết theo nguyên tắc đa số. Thành viên Hội đồng quản trị liên quan không có quyền biểu quyết và không được tính vào số thành viên có mặt.

## **Điều 25. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bị khuyết giữa nhiệm kỳ**

Trong trường hợp có thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị này phải được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

## **Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố trên các phương tiện công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

## **Điều 27. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

### **1. Thông báo họp Hội đồng quản trị:**

a) Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Thông báo họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo Thông báo họp phải có các tài liệu cần thiết sử dụng tại cuộc họp đó. Thông báo họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty;

b) Các thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp có thể từ chối Thông báo họp bằng văn bản.

### **2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:**

a) Số thành viên tham dự tối thiểu: các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện được ủy quyền được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Trong trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành họp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp;

b) Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên vắng mặt có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác dự họp bằng văn bản ủy quyền họp lệ và được xem là có mặt trong phiên họp đó.

### **3. Cách thức biểu quyết:**

a) Hội đồng quản trị biểu quyết theo hình thức giơ tay hoặc bằng phiếu, hoặc kết hợp cả hai hình thức trong trường hợp có phiếu biểu quyết của thành viên vắng mặt do không thể dự họp;

b) Trong trường hợp cuộc họp Hội đồng quản trị có biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên Hội đồng quản trị 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 thì thành viên đó không có quyền biểu quyết và không được tính vào số lượng thành viên tối thiểu cần thiết có mặt để tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị;

### **4. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:**

a) Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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 một (01) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Trường hợp Phiếu biểu quyết được chuyển đến trễ theo quy định và Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyên bố trong cuộc họp rằng Phiếu biểu quyết đến chậm thì Phiếu biểu quyết đó của thành viên vắng mặt là không hợp lệ và được xem là không có ý kiến về vấn đề cần biểu quyết;

b) Trong trường hợp tổ chức họp trực tuyến, cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện tương tự điểm a khoản này;

c) Trường hợp không thể tổ chức họp để giải quyết công việc cấp bách hoặc vấn đề cần quyết định không cần thiết phải tổ chức họp, Hội đồng quản trị có thể thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Nghị quyết được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết (căn cứ vào kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến do Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì). Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp.

### **5. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị:**

a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được ghi vào Sổ biên bản. Biên bản cuộc họp phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- Lập chi tiết và rõ ràng bằng tiếng Việt;
- Được biểu quyết thông qua tại cuộc họp;



- Có đầy đủ chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp và thư ký;

b) Biên bản họp Hội đồng quản trị và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **6. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị:**

a) Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến địa chỉ thư điện tử đã đăng ký tại Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành chậm nhất là năm (05) ngày làm việc sau khi ban hành nghị quyết, trừ những trường hợp phải công bố thông tin bất thường theo quy định của pháp luật về chứng khoán thì nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi cùng lúc với việc công bố thông tin;

b) Việc công bố thông tin nghị quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và theo Quy chế công bố thông tin của Công ty.

### **Điều 28. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

1. Để giúp cho Hội đồng quản trị thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao, Hội đồng quản trị thành lập các tiểu ban sau:

a) Tiểu ban Chính sách phát triển: có nhiệm vụ tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc xây dựng chiến lược phát triển sản xuất kinh doanh; xác định những lĩnh vực, ngành nghề hoạt động chủ yếu của Công ty; xây dựng hệ thống các chính sách của Công ty và các nhiệm vụ khác theo quy định tại Quy chế quản trị của Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một (01) thành viên Hội đồng quản trị làm Trưởng tiểu ban;

b) Tiểu ban Nhân sự và lương thưởng: có nhiệm vụ tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực của Công ty, xây dựng Quy chế lương thưởng của Công ty; giám sát việc thực hiện Quy chế lương thưởng tại Công ty; xem xét trình Hội đồng quản trị quyết định mức thù lao và thưởng hàng năm cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các nhiệm vụ khác theo quy định tại Quy chế này. Hội đồng quản trị phân công một (01) thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm Trưởng tiểu ban;

c) Tiểu ban liên lạc cổ đông: có nhiệm vụ thực hiện việc liên lạc thường xuyên với cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị phân công một (01) thành viên Hội đồng quản trị làm Trưởng tiểu ban.

2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

3. Các Trưởng tiểu ban sẽ đề nghị các thành viên trong tiểu ban. Thành viên trong tiểu ban có thể bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ Công ty, các cổ đông lớn của Công ty có năng lực và điều kiện tham gia. Về số lượng thành viên trong các Tiểu ban phải bảo đảm số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một phần hai (1/2) tổng số thành viên của Tiểu ban.

Nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Các tiểu ban xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của tiểu ban để trình Hội đồng quản trị Công ty thông qua nhằm đảm bảo hoạt động một cách có hiệu quả.

### **Điều 29. Thư ký Công ty**

Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký Công ty. Vai trò, trách nhiệm và nhiệm vụ của Thư ký Công ty được quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 30. Thù lao của Hội đồng quản trị**

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố theo quy định.

2. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty và trong Báo cáo của Hội đồng quản trị trước Đại hội đồng cổ đông thường niên.

## **Chương IV**

### **THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 31. Tiêu chuẩn, điều kiện và tư cách làm thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

b) Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm về pháp luật hoặc kế toán, kiểm toán;

c) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;

d) Có hiểu biết về kinh doanh, chứng khoán và pháp luật có liên quan.

2. Thành viên Ban kiểm soát không được giữ các chức vụ quản lý Công ty.

3. Thành viên Ban kiểm soát không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người có liên quan với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác của Công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và chứng khoán.

### **Điều 32. Thành phần Ban kiểm soát**

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Trong Ban kiểm soát phải có ít nhất một (01) thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.

2. Ban kiểm soát phải chỉ định một (01) thành viên làm Trưởng ban. Trưởng ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán.

### **Điều 33. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty nhưng không được làm cản trở hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.

2. Để hỗ trợ thành viên Ban kiểm soát hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách độc lập và hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, Công ty xây dựng cơ chế cụ thể như sau:

a) Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;

b) Báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;

c) Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được Trưởng Ban kiểm soát ủy quyền, có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị sau khi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về sự tham dự của mình;

d) Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh, công ty con và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi cán bộ quản lý khác của Công ty và công ty con làm việc sau khi đã thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc điều hành;

đ) Thành viên của Ban kiểm soát được thanh toán các khoản chi phí đi lại, khách sạn và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

### **Điều 34. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều lệ Công ty và có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định liên quan khác của pháp luật, cụ thể như sau:

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; các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông. Các báo cáo giám sát của Ban kiểm soát được sao gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc điều hành.

2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. 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.

3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

4. 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 điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) 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.

5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty, hoặc đề nghị Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị chọn một trong các tổ chức kiểm toán độc lập do Ban kiểm soát đề nghị.

6. Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo hoạt động của mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

### **Điều 35. Trình tự, thủ tục ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát**

Trình tự, thủ tục ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được quy định tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 22 Quy chế này.

### **Điều 36. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 23 Quy chế này.

### **Điều 37. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Khi thành viên Ban kiểm soát không còn đủ tư cách làm thành viên Ban kiểm soát thì trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được tiến hành như sau:

#### **1. Miễn nhiệm:**

a) *Trường hợp thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ nhiệm/miễn nhiệm đến trụ sở chính của Công ty:* Sau khi nhận được văn bản xin từ nhiệm/miễn nhiệm của thành viên, trong vòng sáu mươi (60) ngày làm việc, Ban kiểm soát họp xem xét, quyết định miễn nhiệm;

b) *Trường hợp thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi:* Sau khi được cung cấp đầy đủ những bằng chứng chuyên môn xác thực chứng tỏ thành viên Ban kiểm soát không còn năng lực hành vi, trong vòng bảy (07) ngày làm việc, Ban kiểm soát họp xem xét các tài liệu có liên quan để ra thông báo về việc thành viên này không còn năng lực hành vi dân sự và không còn tư cách thành viên Ban kiểm soát;

c) *Trường hợp thành viên Ban kiểm soát là đại diện của cổ đông pháp nhân bị mất quyền đại diện cho cổ đông pháp nhân đó hoặc pháp nhân đó đã chuyển nhượng hết số cổ phần tại Công ty:* Sau khi nhận được thông báo của tổ chức pháp nhân về việc thành viên Ban kiểm soát không còn giữ vai trò đại diện của pháp nhân đó, hoặc sau khi có bằng chứng xác thực cổ đông pháp nhân đó đã chuyển nhượng hết số cổ phần tại Công ty, trong vòng bảy (07) ngày làm việc, Ban kiểm soát họp để ra thông báo về việc thành viên này không còn tư cách thành viên Ban kiểm soát.

#### **2. Bãi nhiệm:**

a) *Trường hợp thành viên đó bị luật pháp cấm không được làm thành viên Ban kiểm soát* thì trong phiên họp gần nhất, Ban kiểm soát xem xét, quyết định bãi nhiệm;

b) *Trường hợp thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông* thì Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Đại hội đồng cổ đông ra quyết định bãi nhiệm;

c) *Trường hợp thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu (06) tháng, mà không có sự chấp thuận của Ban kiểm soát và Ban kiểm soát quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống* thì ngay trong cuộc họp đó, Ban kiểm soát ra quyết định bãi nhiệm.

3. Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát chỉ có giá trị khi được các thành viên Ban kiểm soát có quyền biểu quyết có mặt biểu quyết theo nguyên tắc đa số. Thành viên Ban kiểm soát liên quan không có quyền biểu quyết.

### **Điều 38. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố trên các phương tiện công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

### **Điều 39. Thù lao của Ban kiểm soát**

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao cho các thành viên Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên Ban kiểm soát được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và trong Báo cáo của Ban Kiểm soát trước Đại hội đồng cổ đông thường niên.

## **Chương V**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, CÁCH CHỨC CÁN BỘ QUẢN LÝ**

#### **Điều 40. Phân cấp quản lý cán bộ**

1. Việc quản lý cán bộ bao gồm bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng lao động và đánh giá cán bộ quản lý của Công ty được phân cấp như sau:

a) Hội đồng quản trị thực hiện việc quản lý đối với các chức danh: Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, người đại diện vốn và cán bộ được cử;

b) Tổng Giám đốc thực hiện việc quản lý đối với các chức danh: Giám đốc, Phó giám đốc (nếu có) các phòng ban và Trưởng, phó (nếu có) các đơn vị trực thuộc Công ty.

2. Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý được thực hiện như sau:

a) Bổ nhiệm Tổng Giám đốc: do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc các thành viên của Hội đồng quản trị giới thiệu để Hội đồng quản trị xem xét, quyết định;

b) Bổ nhiệm các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, người đại diện vốn và cán bộ được cử: do Tổng Giám đốc đề nghị và Hội đồng quản trị Công ty xem xét, quyết định;

c) Bổ nhiệm Giám đốc, Phó giám đốc (nếu có) các phòng ban và Trưởng, Phó (nếu có) các đơn vị trực thuộc Công ty: sau khi tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị

Công ty tại phiên họp Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về việc bổ nhiệm này.

3. Ký kết hợp đồng lao động với cán bộ quản lý: Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc Công ty; Hội đồng quản trị Công ty phân cấp cho Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với các chức danh quản lý còn lại.

4. Đánh giá cán bộ quản lý:

Theo phân cấp nêu tại khoản 1 Điều này, hàng năm Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc thực hiện việc đánh giá cán bộ quản lý về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao trên cơ sở tuân thủ pháp luật, Điều lệ, các quy chế, các nghị quyết, quyết định của Công ty để làm cơ sở cho việc khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch cán bộ quản lý Công ty.

**Điều 41. Tiêu chuẩn, điều kiện lựa chọn Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, người đại diện vốn, cán bộ được cử và cán bộ quản lý khác**

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
- Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và các quy chế của Công ty;
- Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ;
- Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông;

2. Tiêu chuẩn, điều kiện riêng:

a) Tổng Giám đốc: tốt nghiệp đại học, có trình độ chuyên môn, năng lực tổ chức chỉ đạo hoạt động doanh nghiệp, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

b) Phó Tổng Giám đốc: tốt nghiệp đại học, có trình độ chuyên môn, năng lực tổ chức chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực được phân công;

c) Kế toán trưởng:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán,
- Thời gian công tác thực tế làm kế toán ít nhất hai (02) năm;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của Bộ Tài chính;
- Có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.

d) Người đại diện vốn, cán bộ được cử: thực hiện theo Quy chế quản lý người đại diện vốn, cán bộ được cử.

đ) Giám đốc, Phó Giám đốc (nếu có) các phòng ban và Trưởng, Phó (nếu có) các đơn vị trực thuộc Công ty: tốt nghiệp đại học theo ngành, nghề phù hợp với công việc được bổ nhiệm;

3. Tiêu chuẩn ngoại ngữ: Trình độ ngoại ngữ của cán bộ quản lý phải phù hợp với vị trí công tác và đảm bảo theo yêu cầu đòi hỏi của công việc.

#### **Điều 42. Miễn nhiệm, cách chức đối với cán bộ quản lý**

1. Trường hợp miễn nhiệm:

a) Có văn bản xin từ chức/miễn nhiệm gửi đến trụ sở chính của Công ty trong thời hạn ít nhất bốn mươi lăm (45) ngày trước khi cấp có thẩm quyền quyết định;

b) Không đủ tiêu chuẩn, tư cách để tiếp tục giữ nhiệm vụ;

c) Vi phạm Điều lệ, các quy chế của Công ty nhưng chưa đến mức phải cách chức.

2. Trường hợp cách chức:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ vì lý do chủ quan;

b) Vi phạm nghiêm trọng pháp luật, Điều lệ, các quy chế của Công ty dẫn đến gây tổn thất cho Công ty.

#### **Điều 43. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, cách chức cán bộ quản lý**

Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, cách chức cán bộ quản lý được Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc thực hiện và xem xét trên cơ sở các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế có liên quan để quyết định theo phân cấp quản lý quy định tại Điều 38 Quy chế này.

#### **Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức cán bộ quản lý**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm, cách chức cán bộ quản lý, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện công bố thông tin, trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và theo Quy chế công bố thông tin của Công ty.

### **Chương VI**

## **QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH**

#### **Điều 45. Mời họp, thông báo kết quả họp, phiếu lấy ý kiến, nghị quyết, quyết định**

1. Hội đồng quản trị mời Ban kiểm soát và có thể mời Tổng Giám đốc điều hành tham dự họp Hội đồng quản trị. Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc có quyền thảo luận trong cuộc họp nhưng không được biểu quyết.



2. Khi cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành tham gia cuộc họp của Ban kiểm soát để thảo luận về những vấn đề liên quan.

3. Khi cần thiết, Tổng Giám đốc điều hành có thể mời thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát tham gia cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc.

4. Thư mời các cuộc họp nêu tại Điều này phải được gửi đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước ngày họp.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban Kiểm Soát, Tổng giám đốc thông báo kết quả cuộc họp hoặc phiếu lấy ý kiến nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đến người được mời họp chậm nhất là bảy (07) ngày sau khi kết thúc cuộc họp hoặc sau khi kiểm phiếu lấy ý kiến.

#### **Điều 46. Các trường hợp Tổng Giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

Tổng Giám đốc điều hành hoặc đa số thành viên Ban kiểm soát có quyền đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị. Đề nghị này phải được lập thành văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị có liên quan đến:

1. Những vấn đề cấp bách thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị không thể chờ đến cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị để giải quyết.

2. Khi có những biến động đặc biệt làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính, uy tín Công ty hoặc quyền lợi của cổ đông Công ty.

3. Những vấn đề khác có thể dẫn đến việc vi phạm pháp luật trong hoạt động của Công ty và các cơ quan quản lý, điều hành Công ty.

#### **Điều 47. Báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ quý, sáu tháng, năm hoặc khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị. Báo cáo này phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Hội đồng quản trị.

#### **Điều 48. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc điều hành**

1. Theo định kỳ hàng quý, sáu tháng, một năm, Tổng Giám đốc điều hành phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị và các vấn đề khác mà Hội đồng quản trị đã ủy quyền cho Tổng Giám đốc điều hành thực hiện.

2. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành.

**Điều 49. Các vấn đề Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo theo định kỳ hàng quý, sáu tháng và năm cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát các nội dung sau:

a) Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; kết quả thực hiện kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Tiến độ thực hiện các dự án đầu tư; tiến độ huy động và sử dụng vốn cho các dự án;

c) Báo cáo tài chính quý, sáu tháng và năm đã được kiểm toán;

d) Báo cáo hoạt động điều hành Công ty, tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty;

đ) Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty (nếu có).

2. Vào tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị kế hoạch kinh doanh cho năm tài chính kế tiếp.

3. Sau khi Hội đồng quản trị thông qua kế hoạch kinh doanh cho năm tài chính kế tiếp, trong thời hạn bốn mươi lăm (45) ngày tiếp theo, Tổng Giám đốc điều hành phải chuẩn bị và đệ trình để Hội đồng quản trị thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh năm và kế hoạch đầu tư dài hạn. Bản dự toán hàng năm phải bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến.

4. Tất cả thông tin, báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành được thực hiện bằng văn bản, và được chuyển đến các thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát.

**Điều 50. Phối hợp hoạt động kiểm soát, giám sát, điều hành giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin với tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc trên cơ sở tuân thủ Điều lệ và các quy chế của Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành không can thiệp vào công việc quản trị, giám sát, kiểm soát và điều hành thuộc chức năng nhiệm vụ đã được quy định.

2. Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát, có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Ban kiểm soát phải lập chương trình, kế hoạch kiểm tra định kỳ và thông báo cho Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành biết trước khi thực hiện, trừ trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

4. Tổng Giám đốc điều hành tạo mọi điều kiện để Ban kiểm soát được độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành có trách nhiệm chỉ đạo các Phòng, Ban chuyên môn nghiên cứu, tham mưu để Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị quyết định.

6. Tổng Giám đốc điều hành có trách nhiệm phân công cho các bộ phận chức năng của Công ty cung cấp tài liệu và làm việc khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát.

7. Trong trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành có thể thông tin ngay (bằng điện thoại, thư điện tử hoặc gặp trực tiếp) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng giám đốc điều hành hoặc cả ba người này để giải quyết công việc một cách kịp thời và có hiệu quả.

## **Chương VII**

### **ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC**

**Điều 51. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và kết quả hoạt động, việc đánh giá được thực hiện theo phân cấp như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đã phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

Đối với cán bộ quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, Tổng Giám đốc điều hành báo cáo kết quả đánh giá của Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty để Hội đồng quản trị xem xét, quyết định;

b) Trưởng Ban kiểm soát chủ trì việc tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đã phân công của từng thành viên Ban kiểm soát;

c) Tổng Giám đốc điều hành chủ trì Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty thực hiện công tác đánh giá cán bộ quản lý, bao gồm các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc các phòng ban, Trưởng các đơn vị trực thuộc, người đại diện vốn và cán bộ được cử.

2. Một số nội dung chủ yếu trong việc đánh giá:

a) Xác định năng lực và hiệu quả công việc tương ứng với vị trí công việc và sự phân công các thành viên;

b) Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực; kết quả đánh giá phải được chuyển đến các thành viên liên quan;

c) Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá kế tiếp;

d) Đánh giá hoạt động phải dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của các thành viên liên quan;

3. Tiêu chí để đánh giá các thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban kiểm soát bao gồm:

a) Số lần tham dự các phiên họp thường kỳ và bất thường;

b) Mức độ hoàn thành công tác được giao theo nhiệm vụ được phân công;

c) Mức độ tham gia vào công việc của tập thể Hội đồng quản trị hoặc tập thể Ban kiểm soát.

d) Số lần vi phạm kỷ luật trong thời gian thực hiện đánh giá.

e) Tiêu chuẩn và điều kiện đảm nhiệm chức danh.

4. Tiêu chí để đánh giá Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác:

a) Khả năng và hiệu quả quản lý, điều hành;

b) Hiệu quả hoạt động kinh doanh, mức độ hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch và/hoặc hiệu quả công việc được phân công;

c) Tinh thần và thái độ làm việc;

d) Số lần vi phạm kỷ luật trong thời gian thực hiện đánh giá.

e) Tiêu chuẩn và điều kiện đảm nhiệm chức danh.

5. Việc đánh giá hoạt động của từng thành viên được phân loại theo các mức độ như sau:

- Loại A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ;

- Loại C: Không hoàn thành nhiệm vụ.

## **Điều 52. Chế độ khen thưởng**

### 1. Quy trình khen thưởng:

a) Đối với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm:

Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty; Tổng Giám đốc điều hành tổng hợp, đề xuất Hội đồng quản trị mức khen thưởng phù hợp với mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Tiểu ban Nhân sự và Lương thưởng của Hội đồng quản trị xem xét, quyết định hoặc xem xét để đưa ra Hội đồng quản trị quyết định.

b) Đối với các chức danh do Tổng Giám đốc điều hành bổ nhiệm: Dựa vào kết quả bình chọn của Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty, Tổng Giám đốc điều hành quyết định việc khen thưởng.

### 2. Các hình thức khen thưởng:

- Đề nghị cấp Bằng khen, giấy khen;
- Thưởng bằng tiền;
- Thưởng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên;
- Những hình thức khen thưởng khác.

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và Quỹ hoạt động của Hội đồng quản trị.

## **Điều 53. Xử lý kỷ luật**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Người bị kỷ luật phải bồi thường đối với khoản thiệt hại (nếu có) gây ra cho Công ty, cổ đông hoặc người khác do hành vi vi phạm pháp luật và/hoặc vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện.

Ngoài ra, người bị kỷ luật phải hoàn trả lại khoản lợi ích mà họ được hưởng lợi từ hành vi vượt quá thẩm quyền hoặc hành vi trục lợi cá nhân.

### 2. Một số nội dung vi phạm kỷ luật chủ yếu:

a) Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ, trách nhiệm của mình;

b) Lạm dụng quyền hành, chức năng, ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;

c) Có hành vi trục lợi cá nhân trong quá trình hoạt động và thực hiện nhiệm vụ, công tác được phân công.

3. Các hình thức kỷ luật:

a) Khiển trách;

b) Bãi nhiệm, cách chức;

c) Sa thải.

4. Quy trình xem xét kỷ luật:

a) Khi phát hiện có hành vi vi phạm thì thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có quyền báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành theo phân cấp quản lý;

b) Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành tổ chức họp để xem xét, đánh giá và quyết định hình thức kỷ luật theo phân cấp quản lý. Việc xử lý kỷ luật phải tuân thủ đúng theo quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác.

c) Trong trường hợp người có hành vi vi phạm là Chủ tịch Hội đồng quản trị thì việc báo cáo, đánh giá và đề nghị kỷ luật do các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện.

d) Trong trường hợp người có hành vi phạm là Trưởng Ban kiểm soát thì việc báo cáo, đánh giá và đề nghị kỷ luật do các thành viên Ban kiểm soát còn lại thực hiện và báo cáo Đại hội đồng cổ đông.

## **Chương VIII**

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

**Điều 54. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và người có liên quan**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, 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 và Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, 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 điều hành 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 Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

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 điều hành, 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 điều hành, 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 55. 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.

#### **Điều 56. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty 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 việc liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành.

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 IX ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 57. Đào tạo về quản trị công ty**

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, Thư ký Công ty phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

## **Chương X BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 58. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ, bất thường và theo yêu cầu về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình 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 Công ty. 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 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.

3. Để cụ thể hoá nghĩa vụ công bố thông tin, Công ty xây dựng và tuân thủ Quy chế công bố thông tin. Quy chế này được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

### **Điều 59. Công bố thông tin về tình hình 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 công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo định kỳ sáu (06) tháng, năm và báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 60. 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 điều hành**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 52 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành 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 ba (03) năm trước.

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 XI HIỆU LỰC THI HÀNH**

### **Điều 61. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 11 Chương, 62 Điều và có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định về quản trị nội bộ của Công ty trước đây có nội dung trái với các quy định tại Quy chế này sẽ bị bãi bỏ và được áp dụng theo Quy chế này. Riêng các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện lựa chọn đối với cán bộ quản lý nêu tại Quy chế này được áp dụng kể từ ngày Quy chế được ban hành.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác, những người có liên quan và toàn thể người lao động Công ty chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

### **Điều 62. Sửa đổi, bổ sung**

1. Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi trong các văn bản pháp luật của Nhà nước liên quan đến các quy định ghi trong Quy chế này và khi cơ chế quản trị nội bộ cần phải thay đổi cho phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty trong từng giai đoạn cụ thể.

2. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này phải được Hội đồng quản trị Công ty xem xét, quyết định.

3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động 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 thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị của Công ty./.

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 9 năm 2013*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

*(đã ký)*

**NGUYỄN THỊ**