



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN CONTAINER VIỆT NAM

*(Sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 01/2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/04/2025
của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Container Việt Nam)*

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2. Nguyên tắc quản trị	3
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ	3
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ	5
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	6
Điều 6. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	6
Điều 7. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ	6
Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ và cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ	7
Điều 9. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ	7
Điều 10. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu	8
Điều 11. Điều kiện để Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua	8
Điều 12. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	9
Điều 13. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	9
Điều 14. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ	9
Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ	9
Điều 16. Các hình thức áp dụng công nghệ thông tin hiện đại trong việc tham dự và họp ĐHĐCĐ	11
Điều 17. Tổ chức Đại hội trực tuyến, Đại hội trực tuyến kết hợp trực tiếp	11
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 18. Vị trí, vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT	12
Điều 19. Cơ cấu, nhiệm kỳ HĐQT	13
Điều 20. Chủ tịch HĐQT	13
Điều 21. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT	14
Điều 22. Thù lao và các lợi ích khác của thành viên HĐQT	14
Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT	15
Điều 24. Cách thức bầu thành viên HĐQT	15
Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT	15
Điều 26. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	16
Điều 27. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	16
Điều 28. Cuộc họp của HĐQT	16
Điều 29. Quyền dự họp HĐQT của thành viên BKS	17
Điều 30. Thông báo họp HĐQT	17
Điều 31. Điều kiện tổ chức họp HĐQT	17
Điều 32. Cách thức biểu quyết	18
Điều 33. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT	18
Điều 34. Biên bản họp HĐQT	18
Điều 35. Thông báo nghị quyết HĐQT	19
Điều 36. Các tiểu ban thuộc HĐQT	19
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT	19
Điều 37. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS	19
Điều 38. Nhiệm kỳ, cơ cấu thành viên BKS	21
Điều 39. Tiêu chuẩn thành viên BKS	21
Điều 40. Đề cử, ứng cử thành viên BKS	21
Điều 41. Cách thức bầu thành viên BKS	21
Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS	22
Điều 43. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS	22

Điều 44. Tiền lương, quyền lợi khác của thành viên BKS	22
CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	22
Điều 45. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	22
Điều 46. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	23
CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC. 24	24
Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS	24
Điều 48. Quan hệ, phối hợp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc.....	24
Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc	25
Điều 50. Các trường hợp Tổng giám đốc, BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT	26
Điều 51. Việc tiếp cận thông tin.....	26
Điều 52. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên	26
Điều 53. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc.....	26
CHƯƠNG VII. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	27
Điều 54. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty.....	27
Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty	27
Điều 56. Bổ nhiệm và miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.....	28
CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH VÀ HIỆU LỰC	28
Điều 57. Bổ sung sửa đổi Quy chế.....	28
Điều 58. Hiệu lực	28

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CONTAINER VIỆT NAM

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản liên quan;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH 14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật số 56/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 sửa đổi Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư 116/2020/TT-BTC hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật chứng khoán do Bộ tài chính ban hành;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Container Việt Nam (Viconship) và vận dụng những thông lệ tốt về quản trị Công ty phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
- Nghị quyết số 01/2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 04 năm 2025 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Container Việt Nam.

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

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

Điều 2. Nguyên tắc quản trị

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và Công ty;
3. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Đảm bảo hiệu quả hoạt động hiệu quả của HĐQT, BKS;
5. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường.
2. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
 - c. Quyết định số lượng thành viên HĐQT và BKS;
 - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và thành viên BKS;
 - e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - f. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - g. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
 - h. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - i. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, thành viên BKS gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - j. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
 - l. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
 - m. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
 - n. Chấp thuận các giao dịch quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật chứng khoán (bao gồm: các những hợp đồng, giao dịch với giá trị giao dịch bằng hoặc lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản Công ty được ghi nhận trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp; hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản Công ty được ghi nhận trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan đến cổ đông đó (trừ hợp đồng cho vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân);
 - o. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. Tùy tình hình thực tế của Công ty, ĐHĐCĐ có quyền thông qua việc ủy quyền cho HĐQT quyết định một/một số vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả thực hiện (nếu cần).
3. ĐHĐCĐ thường niên có quyền thảo luận và thông qua:

- a. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
- c. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
- d. Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng Giám đốc;
- e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS;
- f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- h. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (nếu có);
- i. Vấn đề khác thuộc thẩm quyền theo Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ

1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp ĐHĐCĐ thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên của Công ty.
2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau đây:
 - a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Khi số thành viên HĐQT, BKS ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu bằng văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty;
 - d. Theo yêu cầu của BKS;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (nếu có).
3. Triệu tập ĐHĐCĐ bất thường:
 - a. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT, thành viên BKS còn lại ít hơn số tối thiểu theo quy định pháp luật hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 2 Điều này. Riêng trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số thành viên quy định tại Điều lệ, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong vòng 60 (sáu mươi) ngày để bầu bổ sung thành viên HĐQT theo Khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
 - b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ như quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, BKS phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

- c. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều này thì cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Điểm c, Khoản 2 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- d. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra Quyết định của ĐHĐCĐ nếu xét thấy cần thiết.
- e. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ sẽ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
- f. Thủ tục để tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp

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

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 6. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ.

Điều 7. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ

1. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - a. Chương trình họp;
 - b. Danh sách và thông tin của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - e. Các tài liệu khác sử dụng trong cuộc họp.
2. Kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp
 - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 của Điều lệ có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy tờ pháp lý đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng từng loại cổ phần của cổ đông và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- b. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Điểm a Khoản này chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ nếu kiến nghị thuộc một trong các trường hợp sau:
- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Điểm a Khoản này;
 - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- c. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Điểm a Khoản này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ và cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền tham dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 1 của Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu của Công ty đính kèm thông báo mời họp hoặc mẫu khác phù hợp quy định của pháp luật dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
3. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
 - a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/họ và tên đại diện theo ủy quyền và tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông đó.
 - b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia cuộc họp và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông/đại diện đó đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 9. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày,

kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 10. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết công khai các vấn đề cần biểu quyết theo chương trình họp của Đại hội. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết các vấn đề trên bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội hoặc thể hiện ý kiến biểu quyết của mình vào Phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Chủ tọa/Ban Kiểm phiếu hoặc hình thức khác được Đại hội thông qua.
2. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, Ban kiểm phiếu đếm số biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung, tổng hợp và báo cáo kết quả cho Chủ tọa Đại hội.
3. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 11. Điều kiện để Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua

1. ĐHĐCĐ có quyền thông qua quyết định bằng hình thức biểu quyết tại các cuộc họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3, Khoản 5 Điều này và Khoản 1 Điều 17 Điều lệ Công ty, các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp tán thành (trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc trên 50% tổng số phiếu của các cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận (trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản):
 - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
3. Các nghị quyết không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 5 Điều này và Khoản 1 Điều 17 Điều lệ Công ty được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho trên 50% tổng số cổ phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành (trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc trên 50% tổng số phiếu của các cổ đông có quyền biểu quyết tán thành (trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản).
4. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.
5. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn toàn bộ hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS 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 theo quy định. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT hoặc BKS thì Đại hội sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí nêu tại quy chế bầu cử.

Điều 12. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu đề biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.
2. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung của nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - b. Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.
3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài huỷ bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định của Điều này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định huỷ bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 13. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.
2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ toạ và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản, Nghị quyết được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản, nghị quyết (nếu có) phải được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty, công bố cho Sở giao dịch nơi Công ty niêm yết và Ủy ban chứng khoán nhà nước trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ ngày ban hành và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 14. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

1. Tại bất cứ lúc nào, nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ về mọi vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và các tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo gửi phiếu lấy ý kiến, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít 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, yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - b. Mục đích lấy ý kiến.
 - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý cá nhân đối với đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải là phiếu do Công ty phát hành, có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền (kèm theo văn bản uỷ quyền) hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và đóng dấu của tổ chức đó (nếu tổ chức có con dấu).
5. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau:
 - a. Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
 - b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
6. 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 mờ, bị tiết lộ đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
7. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS 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, mã số doanh nghiệp.
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.

- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.
- e. Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT và người giám sát kiểm phiếu, người 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.

8. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
9. 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.
10. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 16. Các hình thức áp dụng công nghệ thông tin hiện đại trong việc tham dự và họp ĐHĐCĐ

1. Công ty có thể áp dụng công nghệ thông tin hiện đại trong việc họp ĐHĐCĐ để tạo điều kiện thuận lợi cho các cổ đông tham dự, phát biểu và biểu quyết tại ĐHĐCĐ.
2. Tùy tình hình thực tế, HĐQT có quyền tổ chức triển khai việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại (như bỏ phiếu điện tử, hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tuyến kết hợp trực tiếp hoặc hình thức điện tử khác...) để cổ đông có thể tham dự, phát biểu và biểu quyết tại mỗi kỳ họp ĐHĐCĐ. Việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại như vậy phải được thông báo tới các cổ đông trước kỳ họp bằng cách đăng tải thông báo và hướng dẫn áp dụng trên trang thông tin điện tử của Công ty.
3. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức họp ĐHĐCĐ thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

Điều 17. Tổ chức Đại hội trực tuyến, Đại hội trực tuyến kết hợp trực tiếp

1. Căn cứ theo tình hình thực tế, HĐQT quyết định triệu tập Đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức Đại hội trực tiếp theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp tổ chức đại hội có hình thức trực tuyến, HĐQT được chủ động triển khai các thủ tục, công việc để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến. Việc cổ đông tham dự tại Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu thông qua phương thức điện tử có giá trị như việc tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội truyền thống.
2. Việc triệu tập họp Đại hội trực tuyến, lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi thư mời họp, công bố thông tin, gửi tài liệu họp, điều kiện tiến hành Đại hội, điều kiện thông

- qua nghị quyết Đại hội, lập Biên bản họp, công bố nghị quyết Đại hội vẫn tuân thủ theo như các quy định về tổ chức Đại hội trực tiếp.
3. Căn cứ theo cách thức tổ chức Đại hội trực tuyến cụ thể, HĐQT gửi nội dung hướng dẫn cách thức đăng ký và/hoặc xác nhận tư cách cổ đông đến cổ đông và/hoặc đăng tải nội dung hướng dẫn chung trên trang thông tin điện tử của Công ty.
 4. HĐQT được quyền ban hành các hướng dẫn/quy định cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến, Đại hội trực tuyến kết hợp trực tiếp, bỏ phiếu điện tử, hình thức họp khác phù hợp với yêu cầu của đơn vị cung cấp dịch vụ trực tuyến khi tổ chức Đại hội (trong đó quy định về cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu).
 5. Đại hội sẽ thông qua quy chế họp Đại hội trực tuyến, họp Đại hội trực tuyến kết hợp trực tiếp và hình thức điện tử khác phù hợp tại mỗi lần Đại hội nếu cần thiết. Cổ đông phải tuân thủ các hướng dẫn liên quan đến công tác tổ chức Đại hội nhằm đảm bảo cho việc tổ chức Đại hội được diễn ra một cách có trật tự, ổn định, hợp lệ.
 6. Cổ đông phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và thực hiện các nghĩa vụ khác theo hướng dẫn của ban tổ chức Đại hội.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Vị trí, vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại, quyết định huy động vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định của pháp luật;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 138 và Khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 4 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
 - i. Thông qua việc cấp khoản vay hoặc bảo lãnh có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty cho công ty con của Công ty;
 - j. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyết định việc ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế

- toán trưởng, Giám đốc chuyên môn của Công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của những người đó;
- k. Giám sát chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - l. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, xây dựng quy chế nội bộ về quản trị công ty để trình ĐHĐCĐ phê duyệt;
 - m. Quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác; Quyết định cử nhân sự/chấm dứt việc ủy quyền đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác, quyết định tiền lương và lợi ích khác của những cá nhân này;
 - n. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;
 - o. Trình báo cáo tài chính hàng năm lên ĐHĐCĐ;
 - p. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - q. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
 - r. Yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin cần thiết để phục vụ cho việc ra quyết định của HĐQT;
 - s. Quyết định đề cử người tham gia ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát tại doanh nghiệp khác;
 - t. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 19. Cơ cấu, nhiệm kỳ HĐQT

- 1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 05 (năm) người và nhiều nhất là 11 (mười một). Số lượng cụ thể theo quyết định của ĐHĐCĐ.
- 2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của Công ty không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

Cơ cấu HĐQT phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT. Tổng số thành viên độc lập HĐQT phải đảm bảo quy định sau:

- a. Có tối thiểu 01 (một) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên;
- b. Có tối thiểu 02 (hai) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 06 (sáu) đến 08 (tám) thành viên;
- c. Có tối thiểu 03 (ba) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 09 (chín) đến 11 (mười một) thành viên.

Điều 20. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Tổng Giám đốc của Công ty.
2. Trường hợp phát sinh các tình huống pháp lý theo quy định tại Khoản 4 Điều 156 Luật Doanh nghiệp thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.
3. Chủ tịch HĐQT có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm thì HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được đơn từ chức hoặc miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 21. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

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

Điều 22. Thù lao và các lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên HĐQT theo thỏa thuận trong HĐQT.
2. Thành viên HĐQT phải báo cáo kịp thời và đầy đủ với HĐQT về 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.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục

riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và/hoặc các tiểu ban thuộc HĐQT (nếu có).

Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên được quyền ứng cử/đề cử người để bầu vào HĐQT theo quy định:
 - Nếu chiếm từ 05% đến dưới 10% thì được quyền đề cử 01 (một) ứng viên.
 - Nếu chiếm từ 10% đến dưới 30% thì được quyền đề cử 02 (hai) ứng viên.
 - Nếu chiếm từ 30% đến dưới 40% thì được quyền đề cử 03 (ba) ứng viên.
 - Nếu chiếm từ 40% đến dưới 50% được quyền đề cử 04 (bốn) ứng viên.
 - Nếu chiếm từ 50% trở lên được quyền đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
3. Ứng cử viên HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 24. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện theo uỷ quyền nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn toàn bộ hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
2. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo quy định.
3. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử.

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

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận.

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại Khoản 1 Khoản 2 Điều này.
4. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp thành viên HĐQT có đơn từ chức thì thành viên HĐQT đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ của mình cho đến khi được ĐHĐCĐ chấp thuận đơn từ chức.
5. Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức thì thành viên Hội đồng quản trị đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ của mình cho đến khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận đơn từ chức.

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

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

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

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ học vấn, trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
 - e. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

Điều 28. Cuộc họp của HĐQT

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. HĐQT họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do

chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận, quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT:

- a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người điều hành khác;
 - b. Ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT;
 - c. BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT.
4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị được nêu tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không 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 Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.
5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

Điều 29. Quyền dự họp HĐQT của thành viên BKS

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 30. Thông báo họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT và các thành viên BKS ít nhất 03 (ba) ngày trước khi tổ chức họp. Trong trường hợp đột xuất và/hoặc lợi ích Công ty, Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp khẩn cấp với thời gian gửi thông báo họp ngắn hơn thời gian quy định tại Khoản này. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và phiếu biểu quyết của các thành viên.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
3. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở trụ sở của Công ty hoặc những địa chỉ khác. Trường hợp địa điểm họp ở địa chỉ khác thì phải được sự nhất trí của HĐQT.

Điều 31. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên HĐQT dự họp. 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 được triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên HĐQT dự họp.
2. Họp theo hình thức hội nghị trực tuyến: Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên

HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

3. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 32. Cách thức biểu quyết

1. Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền tham gia biểu quyết có một phiếu biểu quyết.
2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó có lợi ích liên quan. Một thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 33. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

1. Nguyên tắc biểu quyết đa số: HĐQT thông qua các quyết định và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tọa.
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và/hoặc bằng thư điện tử được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành bằng văn bản và/hoặc bằng thư điện tử xác nhận tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.
3. Nghị quyết của HĐQT được thông qua bằng 100% phiếu biểu quyết là hợp lệ và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Điều lệ.

Điều 34. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác.
2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản

trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập theo Khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian, địa điểm họp;
 - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.
3. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký tên thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 35. Thông báo nghị quyết HĐQT

Nghị quyết của HĐQT phải được công bố theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp, và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán. Nghị quyết HĐQT phải được thông báo cho BKS, Ban Tổng Giám đốc và cá nhân có liên quan đến triển khai, thực hiện.

Điều 36. Các tiểu ban thuộc HĐQT

1. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các lĩnh vực khác phù hợp với yêu cầu của HĐQT từng thời kỳ. Mỗi tiểu ban có tối thiểu là 01 (một) người, tiểu ban bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài (nếu có). Số lượng thành viên cụ thể của tiểu ban do HĐQT quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của HĐQT hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
3. ĐHCĐ giao và ủy quyền cho HĐQT quy định nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, cách thức bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên các tiểu ban, vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc HĐQT và từng thành viên trong tiểu ban và các vấn đề khác có liên quan.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 37. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS

1. BKS có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 170 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau đây:
 - a. Giám sát HĐQT, Tổng Giám đốc trong quản lý và điều hành Công ty;

- b. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cân trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính;
 - c. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - d. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 06 (sáu) tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên ĐHĐCĐ. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ;
 - e. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty;
 - f. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;
 - g. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty, BKS 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, BKS phải báo cáo đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - h. Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ ra các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - i. Có quyền tham dự và thảo luận tại các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty;
 - j. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập;
 - k. Đề xuất, kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - l. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
 - m. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, Tổng Giám đốc và cổ đông;
 - n. Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua;
 - o. Giám sát tình hình tài chính của Công ty;
 - p. Báo cáo, kết luận và kiến nghị trình lên ĐHĐCĐ;
 - q. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của BKS. Người phụ trách quản trị Công ty phải đảm bảo rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài

chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên HĐQT và bản sao các biên bản họp HĐQT sẽ phải được cung cấp cho thành viên BKS vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho HĐQT.

Điều 38. Nhiệm kỳ, cơ cấu thành viên BKS

1. Số lượng thành viên BKS phải có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên. Số lượng cụ thể theo quyết định của ĐHĐCĐ. Nhiệm kỳ của thành viên BKS là 05 (năm) năm và có thể bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp toàn bộ thành viên BKS kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
2. Trong BKS có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Thành viên BKS 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 các báo cáo tài chính của Công ty. Các thành viên BKS không phải là người có liên quan tới các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty.

Điều 39. Tiêu chuẩn thành viên BKS

Thành viên BKS cần đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
3. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
4. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty mẹ và tại Công ty;
5. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
6. Không phải 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.

Điều 40. Đề cử, ứng cử thành viên BKS

1. Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng cổ phần có quyền biểu quyết có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào BKS như sau:
 - Nếu chiếm từ 10% đến dưới 20% thì được đề cử 01 (một) ứng viên.
 - Nếu chiếm từ 20% đến dưới 35% thì được đề cử 02 (hai) ứng viên.
 - Nếu chiếm từ 35% đến dưới 50% thì được đề cử 03 (ba) ứng viên.
 - Nếu chiếm từ 50% trở lên thì được đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ bầu thành viên BKS theo quy định pháp luật.

Điều 41. Cách thức bầu thành viên BKS

Cách thức bầu kiểm soát viên tương tự như cách thức bầu thành viên HĐQT tại Điều 24 của Quy chế này.

Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên BKS bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - d. Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.
3. Trong trường hợp thành viên BKS có đơn từ chức thì thành viên BKS đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ của mình cho đến khi được ĐHĐCĐ chấp thuận đơn từ chức.

Điều 43. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS phải được công bố theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán, và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 44. Tiền lương, quyền lợi khác của thành viên BKS

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

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 45. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nhiệm vụ được giao.
2. Tổng Giám đốc phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và công ty mẹ;

- c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.
3. Tổng Giám đốc có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
- a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT; quyết định các giao dịch/hợp đồng không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT; quyết định các giao dịch/hợp đồng được ĐHĐCĐ, HĐQT giao/ủy quyền/phân quyền; tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ;
 - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty;
 - d. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - e. Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty;
 - f. Kiến nghị số lượng người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị mức thù lao, tiền lương, lợi ích khác với người điều hành doanh nghiệp để HĐQT quyết định;
 - g. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh khác trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT, ĐHĐCĐ;
 - h. Tuyển dụng lao động, quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty, bao gồm người lao động thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
 - i. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - j. Quyết định ban hành các quy trình, quy chế, văn bản nội bộ khác có liên quan và phục vụ cho hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc;
 - k. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ Công ty, các nghị quyết của HĐQT, ĐHĐCĐ và hợp đồng lao động đã ký với Công ty.

Điều 46. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

- 1. HĐQT sẽ bổ nhiệm 01 (một) thành viên trong HĐQT hoặc tuyển dụng một người khác làm Tổng Giám đốc; quyết định ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo trong ĐHĐCĐ thường niên và được nêu trong báo cáo tài chính năm của Công ty.
- 2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là không quá 05 (năm) năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
- 3. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi có đa số thành viên HĐQT trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp Tổng Giám đốc là thành viên HĐQT thì không tính phiếu biểu quyết của Tổng Giám đốc) và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.
- 4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật doanh nghiệp, pháp luật chứng khoán và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**Điều 47. 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 03 (ba) ngày làm việc;
 - c. Trường hợp BKS cần xin ý kiến của HĐQT thì HĐQT phải 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. Tùy vào mức độ, kết quả của cuộc kiểm tra mà BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến, ghi vào biên bản và trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.
 - d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm 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;
 - e. 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;
 - f. Trường hợp HĐQT cần xin ý kiến của BKS thì BKS phải phản hồi trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc.

Điều 48. Quan hệ, phối hợp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ 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 Công ty;
2. 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;
3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

4. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc.
5. HĐQT có thể mời Tổng Giám đốc tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT. Các khách mời có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Trình tự thủ tục triệu tập họp HĐQT, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty. Nghị quyết/Quyết định HĐQT được gửi tới các thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc để nắm thông tin và triển khai thực hiện.
6. Khi có yêu cầu của Tổng Giám đốc như quy định tại Điều lệ và Quy chế này, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT. Khi có yêu cầu của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc phải triệu tập họp Ban Tổng Giám đốc/Ban Điều hành. HĐQT có thể tham gia vào các cuộc họp giao ban hoặc các cuộc họp khác của Ban Tổng Giám đốc. Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban Tổng Giám đốc/Ban Điều hành, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty. Quyết định của Ban Tổng Giám đốc/Ban Điều hành được gửi tới các thành viên HĐQT, để báo cáo.
7. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các đối tượng này kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của HĐQT, hoặc khi được yêu cầu. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu của HĐQT. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để HĐQT được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian phù hợp. Cách thức báo cáo, thông báo của Tổng Giám đốc cho Hội đồng quản trị bao gồm: Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp HĐQT; Báo cáo bằng văn bản. Trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo, thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của HĐQT.

Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa BKS 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 TGD 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 trước 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 với ĐHĐCĐ gần nhất.
3. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm 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 trước 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 (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 50. Các trường hợp Tổng giám đốc, BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT

Tổng Giám đốc, BKS có quyền đề nghị HĐQT triệu tập họp khi phát sinh các công việc hoặc thông tin đột xuất có thể ảnh hưởng lớn tới hoạt động của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn: Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính Công ty; Công ty có các hoạt động trái qui định của pháp luật; Công ty bị đình chỉ kinh doanh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; Có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; Có kết luận của cơ quan thuế về việc Công ty vi phạm trọng yếu về pháp luật về thuế; Công ty có các tổn thất/tranh chấp tổn thất lớn về tài sản; xảy ra các sự kiện pháp lý đối với một trong số người quản lý Công ty; Trường hợp khác mà Tổng Giám đốc, BKS cho là cần thiết vì lợi ích Công ty.

Điều 51. Việc tiếp cận thông tin

1. 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.
2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
 - a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
 - b. Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
 - c. Báo cáo của Tổng Giám đốc;
 - d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
 - e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
 - f. Tài liệu khác có liên quan.

Điều 52. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

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

Điều 53. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc

1. Hàng năm, HĐQT, Ban Điều hành trình báo cáo hoạt động tại ĐHĐCĐ thường niên để ĐHĐCĐ xem xét thông qua.
2. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hàng năm, thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.
3. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên.
4. Khen thưởng:
 - a. Các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và Công ty.
 - b. Đối với HĐQT, BKS: ngân sách khen thưởng thực hiện theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.
 - c. Đối với Tổng Giám đốc và người điều hành khác: Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo các quy định nội bộ của Công ty tại từng thời điểm.
 - d. Nguồn khen thưởng: được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty hoặc nguồn hợp pháp khác theo quy định của ĐHĐCĐ/HĐQT hoặc quy định của pháp luật.
5. Kỷ luật:

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

CHƯƠNG VII. 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:

1. 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;
2. Tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao Biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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 (nếu có). 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.
2. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH VÀ HIỆU LỰC

Điều 57. Bổ sung sửa đổi Quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật và Điều lệ 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 và Điều lệ đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 58. Hiệu lực

Quy chế này được ĐHĐCĐ thường niên Công ty Cổ phần Container Việt Nam thông qua ngày 25 tháng 04 năm 2025.

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ĐHĐCĐ thông qua.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA