| **BẢNG TỔNG HỢP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG CÁT LÁI** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nội dung Quy chế quản trị hiện hành** | **Nội dung sửa đổi, bổ sung** | **Ghi chú** |
| . Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnhQuy chế quản trị Công ty cổ phần Cảng Cát Lái áp dụng khi Công ty trở thành công ty đại chúng quy mô lớn và niêm yết trên sở Giao dịch chứng khóan thành phố Hồ Chí Minh (HOSE). Quy chế này được xây dựng theo quy định của:  1. Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 của Quốc Hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI thông qua ngày ngày 29/11/2005; 2. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật chứng khoán sửa đổi số 62/2010/QH12 có hiệu lực từ 01/07/2010; 3. Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 của Chính Phủ quy định và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán; 4. Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 quy định về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng.  Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần Cảng Cát Lái để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty. | Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh  1. Quy chế này được xây dựng theo quy định của: 2. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc Hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014; 3. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc Hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc Hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24/11/2010 và có hiệu lực từ 01/7/2010; 4. Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 của Chính Phủ quy định và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán; 5. Nghị định 71/2017/NĐ-CP ban hành ngày 06/06/2017 và có hiệu lực từ ngày 01/08/2017 của Chính phủ v/v hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng; 6. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và những người điều hành của Công ty cổ phần Cảng Cát Lái. |  |
| . Chữ viết tắt và giải thích thuật ngữChữ viết tắt:Giải thích từ ngữ:  1. “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 nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:  ● 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;● HĐQT và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.  1. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp. 2. “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 Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;● Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó Giám đốc (Phó Tổng giám đốc) của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;● Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của 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.Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó. | Điều 2.Giải thích thuật ngữ1. Chữ viết tắt: Hủy bỏ  1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:   1. “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 nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:  * 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.  1. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán; 2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. 3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:  * Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó; * Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định; * Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha 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; * Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty; * Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.   e) “Công ty” được hiểu là Công ty Cổ phần Cảng Cát Lái  2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.  3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.  4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này. |  |
| . Quyền và nghĩa vụ của cổ đôngCổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là:  1. 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; 2. 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; 3. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty; 4. 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; 5. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.  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, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, 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 3. Quyền của cổ đông  1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là: 2. 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; 3. 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; 4. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty do Công ty công bố theo quy định pháp luật; 5. 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; 6. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty. 7. 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, Điều lệ công ty 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, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc 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 lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công tyĐiều lệ công ty không được trái với các quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.Điều lệ của Công ty được xây dựng, chỉnh sửa theo mẫu Điều lệ của Công ty đại chúng ban hành kèm theo Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 của Bộ Tài chính.HĐQT Công ty có trách nhiệm giao Ban Điều hành chỉ đạo việc soạn thảo, xây dựng; duyệt nội dung và ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Quy chế nội bộ về quản trị phải tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành của pháp luật. Quy chế nội bộ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty. Quy chế nội bộ về quản trị công ty gồm các nội dung chủ yếu sau:  1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông; 2. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; 3. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị; 4. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý; 5. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành; 6. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác; 7. Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị. |  |  |
| . Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớnCổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật. | Điều 4. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn  1. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật. 2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác. |  |
| . Họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thườngHĐQT phải xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty quy định chi tiết về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ trên cơ sở tuân thủ điều lệ Công ty và các quy định hiện hành của pháp luật, theo đó phải đảm bảo có một số nội dung chính như sau:  1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu ba mươi (30) ngày trước ngày chốt danh sách và khi Công ty đã niêm yết trên Sở giao dịch chứng khóan thì việc phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam. 2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông: thông báo được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán (khi Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch), trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Thông báo 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). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.   Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.   1. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ: Cổ đông có thể đăng ký tham dự đại hội trực tiếp qua điện thoại với Bộ phận quản lý cổ đông hoặc Thư ký Công ty nhưng phải fax hoặc gửi giấy xác nhận dự họp bằng đường bưu điện cho Công ty trước ngày dự họp một (01) ngày làm việc. 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 dự họp Đại hội cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. 2. Cách thức bỏ phiếu: Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. 3. Trường hợp cổ đông tham dự họp ĐHCĐ bằng cách gửi thư, cổ đông đó phải gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) ngày trước khi khai mạc cuộc họp. Trong trường hợp này, trưởng ban kiểm phiếu của Đại hội đồng cổ đông có quyền mở phiếu biểu quyết của cổ đông đó theo quy định tại Khỏan 1 Điều 26 Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật doanh nghiệp. Như vậy, số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông trong trường hợp này vẫn được tính vào số cổ đông dự họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp. 4. Cách thức kiểm phiếu:  Đối với trường hợp biểu quyết công khai: Việc biểu quyết tại đại hội sẽ được Ban kiểm phiếu tiến hành bằng cách thu số thẻ tán thành trước, thu số thẻ không tán thành sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định.Đối với trường hợp bỏ phiếu kín: Cổ đông sẽ bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi biểu quyết thông qua vấn đề. Việc kiểm phiếu được thực hiện bởi Ban kiểm phiếu tại một phòng riêng dưới sự chứng kiến của ít nhất từ một (01) đến ba (03) cổ đông. Trước khi mở thùng phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản, niêm phong số phiếu không sử dụng đến.  1. Ban kiểm phiếu không quá ba (03) người và phải được Đại hội cổ đông đồng ý thông qua danh sách trước khi thực hiện việc kiểm phiếu. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu. 2. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Tổng số phiếu tán thành, không tán thành một vấn đề hoặc không có ý kiến sẽ được chủ toạ thông báo ngay sau khi việc biểu quyết được tiến hành và Ban kiểm phiếu hoàn tất công tác kiểm phiếu. 3. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ: Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp:  Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật này và Điều lệ Công ty;Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.  1. Ghi biên bản ĐHĐCĐ: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể cả bằng tiếng nước ngoài. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau, phải có các nội dung chủ yếu theo Khỏan 1 Điều 106 Luật Doanh nghiệp:  Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;Chương trình và nội dung cuộc họp;Chủ toạ và thư ký;Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;Các quyết định đã được thông qua;Họ, tên, chữ ký của chủ toạ và thư ký.  1. Lập biên bản ĐHĐCĐ: Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.   Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm lưu các biên bản và gửi cho tất cả các Cổ đông ngay khi Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Các biên bản này được coi là những bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội, trừ khi có ý kiến phản đối được đưa ra một cách hợp lệ về nội dung biên bản trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi những biên bản đó đi.  Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua, văn bản uỷ quyền tham dự và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại văn phòng Công ty.  Biên bản phải có chữ ký của chủ toạ và thư ký, Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.   1. Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng: Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp, đồng thời Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội cổ đông phải được đăng tải trên trang Web của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ cũng như báo cáo cho các cơ quan có thẩm quyền và công bố ra công chúng theo quy định của pháp luật. 2. Các vấn đề khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tuân theo quy định của Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.  HĐQT sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí địa điểm và thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người uỷ quyền vào các cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông có thể uỷ quyền cho HĐQT hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông uỷ quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được uỷ quyền biểu quyết. Công ty phải hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp ĐHĐCĐ, Công ty phải 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 ĐHĐCĐ một cách tốt nhất bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.Hàng năm Công ty phải tổ chức họp ĐHĐCĐ. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.Công ty quy định các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ tại Điều 21 Điều lệ Công ty. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, công ty đại chúng phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý và phải gửi ít nhất trước mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. | Điều 5. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường  1. Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, gồm các nội dung chính sau: 2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông; 3. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông; 4. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông; 5. Cách thức bỏ phiếu; 6. Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty sẽ chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu; 7. Thông báo kết quả kiểm phiếu; 8. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; 9. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông; 10. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng; 11. Các vấn đề khác. 12. Công ty tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của Công ty. Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, 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. Công ty hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định. 13. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. 14. 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, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. 15. 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. |  |
|  | Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông  1. Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC. 2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười lăm (15) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. 3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, số quyết định thành lập hoặc mã số doanh nghiệp của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông. | Tách ra từ Điều 6 Quy chế cũ |
|  | Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông  1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội, được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. 2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm ít nhất mười (10) 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). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận. | Tách ra từ Điều 6 Quy chế cũ |
|  | Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông  1. Trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:   Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:   1. Đăng ký dự họp qua điện thoại, fax, ... 2. Ủy quyền đại diện tham dự đại hội. Trường hợp cổ đông tổ chức có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được uỷ quyền cho mỗi người đại diện. 3. Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của pháp luật. 4. Vào ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: 5. Trước khi khai mạc cuộc họp, 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. 6. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết phiếu biểu quyết hoặc/ và thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. 7. 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 ngay tại đại hội. Chủ toạ không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng. | Tách ra từ Điều 6 Quy chế cũ |
|  | Điều 9. Cách thức bỏ phiếu  1. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một phiếu biểu quyết/ thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. 2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ phiếu biểu quyết hoặc đánh dấu vào thẻ biểu quyết. 3. Cách thức bỏ phiếu có thể được điều chỉnh theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Thể lệ làm việc và biểu quyết tại Đại hội. 4. Trong một Thẻ biểu quyết, các nội dung cần lấy ý kiến được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung khác. 5. Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc thẻ biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Thẻ biểu quyết mới và phải nộp lại Thẻ biểu quyết cũ. 6. Trường hợp cổ đông tham dự họp ĐHCĐ bằng cách gửi thư, cổ đông đó phải gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) ngày trước khi khai mạc cuộc họp. Trong trường hợp này, trưởng ban kiểm phiếu của Đại hội đồng cổ đông có quyền mở phiếu biểu quyết của cổ đông đó theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật. Như vậy, số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông trong trường hợp này vẫn được tính vào số cổ đông dự họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp. | Tách ra từ Điều 6 Quy chế cũ |
|  | Điều 10. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông  1. Đối với trường hợp biểu quyết công khai:   Việc biểu quyết tại đại hội sẽ được Ban kiểm phiếu tiến hành bằng cách thu số thẻ tán thành trước, thu số thẻ không tán thành sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định.   1. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín   Cổ đông sẽ bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi biểu quyết thông qua vấn đề. Việc kiểm phiếu được thực hiện bởi Ban kiểm phiếu tại một phòng riêng dưới sự chứng kiến của ít nhất từ một (01) đến ba (03) cổ đông. Trước khi mở thùng phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản, niêm phong số phiếu không sử dụng đến.   1. Ban kiểm phiếu không quá ba (03) người và phải được Đại hội cổ đông đồng ý thông qua danh sách trước khi thực hiện việc kiểm phiếu. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu. 2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập thống kê số phiếu biểu quyết tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến của Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn và công bố trước Đại hội. 3. Trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. | Tách ra từ Điều 6 Quy chế cũ |
|  | Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu  1. Tổng số phiếu/ thẻ đồng ý không đồng ý đối từng vấn đề hoặc không có ý kiến, sẽ được Chủ tọa thông báo sau khi tiến hành biểu quyết hoặc ngay trước khi bế mạc cuộc họp. 2. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết. |  |
|  | Điều 12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:   1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 17 Điều lệ Công ty. 2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty. |  |
|  | Điều 13. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông  1. Biên bản phải có nội dung chủ yếu sau đây:    * Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;    * Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;    * Mục đích, chương trình và nội dung cuộc họp;    * Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;    * Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;    * Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;    * Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;    * Họ, tên, chữ ký của chủ toạ và thư ký. 2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. 3. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông. 4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ. 5. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. | Tách ra từ Điều 6 Quy chế cũ |
|  | Điều 14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định, công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc. | Tách ra từ Điều 6 Quy chế cũ |
|  | Điều 15. Thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản  1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các quyết định thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả những vấn đề sau đây: 2. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; 3. Định hướng phát triển Công ty; 4. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; 5. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; 6. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ; 7. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm; 8. Tổ chức lại, giải thể Công ty. 9. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản: 10. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến; Dự thảo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. 11. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy chế này. 12. Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 6 Quy chế này. 13. Gửi tài liệu và Phiếu lấy ý kiến cho cổ đông   Chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn gửi lại phiếu lấy ý kiến, Hội đồng quản trị phải công bố thông tin, đồng thời gửi cho tất cả cá cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Yêu cầu, việc công bố thông tin và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy chế này và Điều 21 Điều lệ Công ty.   1. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông   Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.  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, hoặc gửi qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.  Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở hoặc công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;   1. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu   Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp.   1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngảy, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc có thể thay thế bằng công bố trên website Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu. |  |
| . Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐBáo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu có 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 HĐQT và từng thành viên HĐQT; * Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT; * Kết quả giám sát đối với Giám đốc điều hành; * Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý; * Các kế hoạch dự kiến trong tương lai. | Điều 16. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông thường niên Báo cáo hoạt động của HĐQT 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; * Thù lao, chi phí hoạt động, các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và của từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 3 Điều 158 của Luật doanh nghiệp; * Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị; * Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có); * Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có); * Kết quả giám sát đối với Giám đốc; * Kết quả giám sát đối với người điều hành khác; * Các kế hoạch trong tương lai. * Các nội dung khác theo quy định tại Điều 9 của Nghị định 71/2017/NĐ-CP. |  |
| . Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại ĐHĐCĐBáo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu có 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 HĐQT, thành viên Ban giám đốc, và các cán bộ quản lý; * Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Ban giám đốc, và cổ đông. | Điều 17. 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:   * Thù lao, chi phí hoạt động, các lợi ích khác của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 3 Điều 167 của Luật doanh nghiệp; * Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định, kiến nghị 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, thành viên Ban Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác; * Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và các cổ đông. * Các nội dung khác theo quy định tại Điều 9 của Nghị định 71/2017/NĐ-CP. |  |
| . Tham dự ĐHĐCĐ của kiểm toán viên độc lập 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 trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu. |  |  |
|  | **Điều 18. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**   1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức, kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới. 2. Công ty hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Giám đốc Công ty. |  |
|  | **Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**   * 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 mười (10) ngày trước ngày khai mạc 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 học vấn * Trình độ chuyên môn; * Quá trình công tác; * 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); * Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có); * Các thông tin khác (nếu có). * Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. |  |
| . Ứng cử, đề cử thành viên HĐQTThông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. 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)Các ứng viên HĐQT 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 của thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) thành viên; từ 40% đến dưới 60% được đề cử tối đa bốn (04) thành viên; từ 60 % đến dưới 70% được đề cử tối đa (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT phải tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ của Công ty. Cơ chế đề cử phải được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.Trước các phiên họp ĐHĐCĐ để bầu hoặc bầu bổ sung thành viên HĐQT, Công ty phải soạn thảo quy chế bầu cử và các hướng dẫn cụ thể về quy chế bầu cử cũng như phương thức bầu dồn phiếu và phổ biến cho cổ đông.Phương thức bầu dồn phiếu dùng để biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty. | **Điều 20. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**   1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề tối đa cử hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử năm (05) ứng viên, từ 60 % đến dưới 70% được đề cử tối đa (06 ) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng viên. 2. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông; 3. 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 đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử. | Chuyển đến điều khoản về cách thức giới thiệu ứng cử viên Hội đồng quản trị |
|  | **Điều 21. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**   1. 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 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, cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. 2. Trong trường hợp chỉ có bầu bổ sung một (01) thành viên HĐQT và chỉ có một (01) ứng cử viên ứng cử hoặc đề cử vào HĐQT, ĐHĐCĐ có thể thực hiện bầu bổ sung theo phương thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết thay cho Phiếu bầu. Việc này sẽ được tiến hành trong trường hợp ĐHĐCĐ đồng ý phương thức như trên. 3. Việc xem xét người trúng cử được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. |  |
|  | Điều 22. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị  1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty:    * 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;    * Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;    * 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;    * Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;    * Thành viên đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;    * Cổ đông đề cử thành viên Hội đồng quản trị có văn bản yêu cầu bãi nhiệm;    * Cung cấp thông tin cá nhân không trung thực khi gửi cho công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.    * Các trường hợp khác theo quy định pháp luật. 2. Trong trường hợp một 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, 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 sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực. |  |
|  | Điều 23. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật. |  |
| . Tư cách thành viên HĐQTThành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.Tiêu chuẩn của thành viên HĐQT sẽ được quy định cụ thể trong Chương VII Điều lệ Công ty trên cơ sở tuân thủ nguyên tắc các tiêu chuẩn không được vi phạm các quyền cơ bản của cổ đông.Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty, số lượng thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của Công ty phải đảm bảo số lượng như quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này.Thành viên HĐQT của Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT 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.Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ thường niên. |  |  |
| Thành phần HĐQTSố lượng thành viên HĐQT ít nhất năm (05) thành viên và nhiều nhất là mười một (11) thành viên.Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị 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.Trong trường hợp một 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 HĐQT, HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời thay thế. Thành viên HĐQT thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại ĐHĐCĐ gần nhất. | **Điều 24. Thành phần Hội đồng quản trị**   1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ít nhất năm (05) thành viên và nhiều nhất là mười một (11) thành viên. Hội đồng quản trị có quyền đề nghị Đại hội đồng cổ đông thay đổi số thành viên Hội đồng quản trị trong khoảng từ 5 đến 11 thành viên. 2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị 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. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành. ~~Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.~~ 3. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty khác. |  |
| Quyền của thành viên Hội đồng quản trị Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là quyền 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. | Điều 25. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền 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. |  |
| Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQTThành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.Thành viên HĐQT có trách nhiệm 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.Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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 (nếu có).Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty. | Điều 26. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT  1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan. 2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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. 3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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. 4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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. 5. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật. 6. 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. Tuy nhiên, 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. |  |
| Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQTHội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Công ty xây dựng cơ cấu quản trị Công ty đảm bảo HĐQT có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.Dựa trên quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan, HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT, các quy định này phải bao gồm tối thiểu các nội dung chủ yếu sau:  1. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT:  ● Tiêu chuẩn thành viên HĐQT;● Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên HĐQT của các nhóm cổ đông có đủ tiêu chuẩn đề cử theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;● Cách thức bầu thành viên HĐQT;● Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên HĐQT;● Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.  1. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT:  ● Thông báo họp HĐQT (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan, và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp);● Điều kiện hiệu lực của cuộc họp HĐQT;● Cách thức biểu quyết;● Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT;● Ghi biên bản họp HĐQT;● Thông qua biên bản họp HĐQT;● Thông báo nghị quyết HĐQT.HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban giám đốc và Ban kiểm soát, các quy định, quy trình này phải có các nội dung chính sau đây:  1. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:  ● Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao;● Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;● Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao;● Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;● Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.  1. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Ban giám đốc:  ● Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Ban giám đốc.● Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban giám đốc và Ban kiểm soát.● Các trường hợp Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT;● Báo cáo của Ban giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.● Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của HĐQT đối với Ban giám đốc.● Các vấn đề Ban giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát.● Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban kiểm soát và các thành viên Ban giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.HĐQT có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban giám đốc và các cán bộ quản lý, bao gồm các nội dung chính sau đây:● Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá.● Xây dựng hệ thống khen thưởng và kỷ luật● Tổ chức bộ máy đánh giá, khen thưởng và kỷ luật.● Tổ chức thực hiện.HĐQT có trách nhiệm lập và báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 7 Quy chế này. | Điều 27. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị  1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan. 2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. 3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm 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. 4. Hội đồng quản trị xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung chủ yếu sau: 5. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:  * Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị; * Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; * Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị; * Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị. * Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị. * Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.  1. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:  * Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan, và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp); * Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị; * Cách thức biểu quyết; * Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị; * Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị; * Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.  1. Hội đồng quản trị quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban Giám đốc và Ban kiểm soát, gồm các nội dung chính sau đây:    1. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành:  * Các tiêu chuẩn để lựa chọn; * Việc bổ nhiệm; * Ký hợp đồng lao động; * Các trường hợp miễn nhiệm; * Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm.   1. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc: * Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc. * Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Giám đốc và Ban kiểm soát. * Các trường hợp Giám đốc và đa số Kiểm soát viên đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị; * Báo cáo của Ban Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. * Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Giám đốc. * Các vấn đề Ban Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. * Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và các thành viên Ban Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.  1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban Giám đốc và người điều hành khác. 2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 16 Quy chế này. |  |
| . Họp HĐQTHĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và quy chế quản trị nội bộ của Công ty. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên HĐQT tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.Cuộc họp của Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp.Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản 1 Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. |  |  |
|  | Điều 28. Thông báo họp Hội đồng quản trị Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo họp Hội đồng phải thông tin đầy đủ về chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp. 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 của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty. |  |
|  | Điều 29. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị  1. Cuộc họp đầu tiên, định kỳ và bất thường: 2. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị. 3. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần. 4. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị 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 bàn:  * Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác; * Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị; * Thành viên độc lập Hội đồng quản trị. * Ban kiểm soát;  1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại điểm c khoản 1 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở điểm c khoản 1 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị. 2. 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 Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty. |  |
|  | Điều 30. Điều kiện tiến hành họp Hội đồng quản trị  1. 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 (người được ủy quyền). 2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. |  |
|  | Điều 31. Các hình thức tổ chức họp của Hội đồng quản trị  1. Họp trực tiếp. 2. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:  * Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; * Có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.   Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ này, thành viên Hội đồng quản trị 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 nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ toạ cuộc họp hiện diện.  Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.   1. Lấy ý kiến bằng văn bản: Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. 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 được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. |  |
|  | Điều 32. Cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị  1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết; 2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết; 3. Theo quy định tại khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà thành viên Hội đồng quản trị đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ toạ là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách đầy đủ; 4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó; 5. Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt có thể biểu quyết về quyết định của Hội đồng quản trị bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết bằng văn bản này phải được chuyển tới Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng quản trị. Phiếu biểu quyết được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. |  |
|  | Điều 33. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị  1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. 2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp. |  |
|  | Điều 34. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị  1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài, các nội dung chủ yếu sau đây: 2. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh; 3. Mục đích, chương trình và nội dung họp; 4. Thời gian, địa điểm họp; 5. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do; 6. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp; 7. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp; 8. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến; 9. Các quyết định đã được thông qua; 10. Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.   Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT   1. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau. 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị 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 mười ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký của thư ký và chủ tọa cuộc họp. |  |
|  | Điều 35. Thông báo Nghị quyết của HĐQT  1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị 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 mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký của thư ký và chủ tọa cuộc họp. 2. Các nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị và Giám đốc. 3. Sau khi ban hành Nghị quyết Hội đồng quản trị, 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 thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của hiện hành. |  |
| Các tiểu ban của HĐQTHĐQT cần thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban kiểm toán nội bộ, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên HĐQT độc lập làm trưởng ban.HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.Trường hợp các Công ty không thành lập các tiểu ban thì HĐQT cử thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự. | Điều 36. Các tiểu ban của HĐQTHĐQT cần thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban kiểm toán nội bộ, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên HĐQT độc lập làm trưởng ban.HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban thì HĐQT cử thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự. |  |
| Thư ký Công tyĐể hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT phải chỉ định ít nhất một người làm thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công ty.Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:  1. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát; 2. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; 3. Tham dự các cuộc họp; 4. Đảm bảo các Nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp; 5. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Ban kiểm soát;  Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. |  |  |
| Thù lao của HĐQTThù lao của HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm và công bố theo quy định.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. Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán cho các thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. | Điều 37. Thù lao của Hội đồng quản trị  1. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định và được công bố theo quy định. 2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty và được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty. 3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền 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 Hội đồng quản trị. 4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị . 5. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị làm 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. |  |
|  | Điều 38. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên Kiểm soát viên phải đáp ứng những tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định:  a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;  b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và người điều hành khác;  c) Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;  d) Phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.  e) Không phải là người 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 thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó. |  |
| Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 5 Điều 10 của Quy chế này .  Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử. | Điều 39. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên  1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên và từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.   2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử. |  |
| Tư cách thành viên Ban kiểm soátThành viên Ban kiểm soát là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty.Thành viên Ban kiểm soát không phải là người 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 kiểm toán các báo cáo tài chính của Cty. |  |  |
|  | Điều 40. Cách thức bầu Kiểm soát viên Việc bầu cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 21 Quy chế này. |  |
|  | Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên Thành viên BKS không còn tư cách Kiểm soát viên trong các trường hợp quy định tại Khoản 4, 5 Điều 35 của Điều lệ Công ty. |  |
|  | Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán. |  |
| Thành phần Ban kiểm soátBan Kiểm soát gồm từ ba (03) đến năm (05) thành viên trong đó có ít nhất một (01) thành viên là người có chuyên môn về tài chính kế toán hoặc kiểm toán.Trưởng Ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán. | Điều 43. Thành phần Ban kiểm soát  1. Số lượng Kiểm soát viên là từ ba (03) đến năm (05) người. 2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. |  |
| Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên BKSThành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên HĐQT, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ thành viên Ban Kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. | Điều 44. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của Kiểm soát viên  1. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các Kiểm soát viên. 2. Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ Kiểm soát viên hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. |  |
| Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soátBan 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 HĐQT, hoạt động của thành viên Ban giám đốc, cán bộ quản lý Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Ban giám đốc và cổ đông, và 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.Ban kiểm soát 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 như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, thành viên Ban giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.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, 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 Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này. | Điều 45. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát  1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của Ban Giám đốc, người điều hành khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và cổ đông, và 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. 2. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai lần một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên. 3. 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, Ban Giám đốc và người điều hành 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. 4. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Quy chế này. |  |
| Thù lao của Ban kiểm soátHàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Việc tính số thù lao mà các thành viên Ban kiểm soát được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được ĐHĐCĐ 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 cho các cổ đông. | Điều 46. Thù lao của Ban kiểm soát Hàng năm các Kiểm soát viên được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao cho các Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và cho các cổ đông. |  |
|  | Điều 47. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp  1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật doanh nghiệp. 2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh. 3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định pháp luật đối với từng chức danh đặc thù.   Tùy theo giai đoạn phát triển của Công ty, Hội đồng quản trị có thể điều chỉnh, bổ sung tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc và người điều hành khác. |  |
|  | Điều 48. Bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp  1. Giám đốc do Hội đồng quản trị thuê hoặc bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Giám đốc do HĐQT quy định cụ thể không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại. 2. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. |  |
|  | Điều 49. Ký kết hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp  1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một thành viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc. 2. Giám đốc Công ty ký kết hợp đồng với thành viên Ban điều hành khác theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị. 3. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ công ty. |  |
|  | Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp  1. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc, kế toán trưởng theo quy định của Điều lệ Công ty. Người điều hành khác sẽ do Giám đốc bãi nhiệm. 2. Các trường hợp bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp:    1. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm Người điều hành;    2. Không còn đáp ứng các tiêu chuẩn đối với Người điều hành doanh nghiệp;    3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;    4. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Điều lệ, nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động. 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Giám đốc có thể miễn nhiệm Người điều hành Công ty theo thẩm quyền được phân cấp trong trường hợp sau: 4. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ; 5. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác; 6. Từ chức bằng một văn bản được gửi đến trụ sở chính Công ty. |  |
|  | Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp phải được thông báo trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo các quy định của pháp luật. |  |
|  | Điều 52. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc  1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến các Kiểm soát viên và Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị. 2. Kiểm soát viên, Giám đốc có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết. 3. Thành viên HĐQT nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Ban Giám đốc chủ trì. Thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp. |  |
|  | Điều 53. Giám đốc Giám đốc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ Công ty. Giám đốc chịu trách nhiệm và báo cáo trước HĐQT về các hoạt động của mình. |  |
|  | Điều 54. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị  1. Những trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT  * Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, GĐ và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT. * Đề nghị phải bằng văn bản, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.  1. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT  * Giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh do Giám đốc quản lý theo quy định tại Khoản 3 Điều 33 của Điều lệ Công ty. * Các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền thông qua của HĐQT. * Vấn đề chọn công ty kiểm toán độc lập. * Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên ĐHĐCĐ. * Các vấn đề khác mà Giám đốc nhận thấy cần thiết phải xin ý kiến của Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị nhận thấy cần thiết phải tham gia ý kiến.  1. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Riêng các giao dịch cần xin ý kiến Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty, Hội đồng có trách nhiệm phản hồi trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo. |  |
|  | Điều 55. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao  1. Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho HĐQT định kỳ hàng quý, sáu tháng, năm về tình hình hoạt động và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty. 2. Hàng tháng, Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo nhanh cho HĐQT về tình hình hoạt động của Công ty để có cơ sở cho các thành viên HĐQT kiểm tra và giám sát các hoạt động của Công ty. 3. Ngoài ra, trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu, Giám đốc điều hành báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao. |  |
|  | Điều 56. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS  1. Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Cụ thể:  * Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc phải báo cáo ngay với HĐQT để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty. * Ngoài những công việc phải trình HĐQT theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty, Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố…) và báo cáo Hội đồng quản trị sau khi quyết định. * Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với Giám đốc hoặc với những người có liên quan tới Giám đốc theo quy định của pháp luật.  1. Báo cáo của Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị. |  |
|  | Điều 57. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc  1. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc: 2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc:  * Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho Hội đồng quản trị trước ít nhất 24 giờ. Hội đồng quản trị 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. * Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết Hội đồng quản trị trái quy định pháp luật, trái Điều lệ Công ty thì Giám đốc điều hành báo cáo lên Hội đồng quản trị, nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc có quyền không thực hiện và kiến nghị lên Ban kiểm soát. * Các vấn đề thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận. * Các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc, Giám đốc phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày năm (05) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.  1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc:  * Trong các vấn đề quan trọng của Công ty như tham gia khảo sát, mở rộng thị trường trong và ngoài nước hoặc đàm phán, ký các hợp đồng vượt quá quyền hạn của Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền đề cử Giám đốc tham dự với tư cách là tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng quản trị. * Đối với các cuộc họp mời Công ty tham dự, trừ những trường hợp mời đích danh thì tùy theo tính chất cuộc họp để phân công cụ thể như sau: * Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển chung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cá nhân, bộ phận liên quan (nếu cần thiết). * Những cuộc họp liên quan đến chủ trương chính sách trước mắt hoặc điều hành thì Giám đốc hoặc Phó Giám đốc tham dự, sau đó thông báo lại cho Hội đồng quản trị, nếu Giám đốc hoặc Phó Giám đốc không tham dự thì thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự sau đó thông báo lại cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc. * Các cuộc họp khác do Giám đốc quyết định cử người tham dự.  1. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát: 2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:  * Hội đồng quản trị: * HĐQT gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan cũng như thông báo kết quả cuộc họp HĐQT cho BKS. * Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. * Ban kiểm soát: * Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông; * Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm; * Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất; * Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.  1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:  * Khi thấy cần thiết phục vụ cho các công việc giám sát của mình, Trưởng Ban kiểm soát có quyền (hoặc cử thành viên khác của Ban kiểm soát) tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, trong cuộc họp có quyền thảo luận đóng góp ý kiến cho các vấn đề quan trọng nhưng không được quyền biểu quyết. * Trong quá trình thực hiện kiểm tra giám sát của mình, nếu Ban kiểm soát phát hiện ra các vấn đề không đúng hoặc không có lợi cho Công ty hoặc trái với các quy định của pháp luật hiện hành; hoặc các quyết định của Giám đốc và Hội đồng quản trị vượt quá quyền hạn chức trách của mình; hoặc có các vi phạm của các cá nhân Ban Giám đốc, Hội đồng quản trị đối với lợi ích của Công ty và cổ đông Công ty, thì phải báo ngay với Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nếu các vấn đề đó vẫn không được Chủ tịch Hội đồng quản trị tiếp thu và xử lý kịp thời thì Ban kiểm soát có quyền bảo lưu ý kiến của mình để triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị giải quyết, nếu vấn đề. Nếu vẫn không được Hội đồng quản trị giải quyết thì Ban kiểm soát có quyền tiếp tục bảo lưu ý kiến của mình để báo cáo với Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất hoặc trong trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp Đại hội cổ đông bất thường để giải quyết vấn đề nêu trên. * Các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc các vấn đề Hội đồng quản trị phải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị sẽ quyết định trước khi có ý kiến của Ban kiểm soát (ý kiến bằng văn bản hoặc ghi trực tiếp trên tờ trình). Quyết định của Hội đồng quản trị không phụ thuộc vào ý kiến của Ban kiểm soát, trong trường hợp ý kiến không thống nhất, ý kiến của Ban kiểm soát sẽ được bảo lưu và giải quyết theo điểm b khoản 2 Điều này. |  |
|  | Điều 58. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc  1. Trên cơ sở báo cáo của Giám đốc theo quy định tại Điều 54, 55 Quy chế này và Báo cáo kết quả giám sát của Ban kiểm soát đối với hoạt động của Giám đốc, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm điểm về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc. 2. Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên Hội đồng quản trị thống nhất thông qua. |  |
|  | Điều 59. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban Giám đốc và Người điều hành khác  1. Đánh giá hoạt động: 2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác. 3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị. 4. Việc đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát. 5. Việc đánh giá hoạt động của Người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động. 6. Khen thưởng và kỷ luật:   Căn cứ vào đánh giá hoạt động trên, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát xem xét khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền và hình thức tương ứng quy định tại các Quy chế của Công ty. |  |
| Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban giám đốc và cán bộ quản lý khác.Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và 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.Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT 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.Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên HĐQT trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan. | Điều 60. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc và Người điều hành khác  1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan. 2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành 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, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành 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, Sở giao dịch Chứng khoán Tp.HCM.   1. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.Trường hợp pháp nhân mà TV HĐQT, KSV, GĐ, người điều hành khác và công ty là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế thì không buộc phải được Đại hội đông chấp thuận giao dịch. 2. 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. 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành 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. |  |
| Giao dịch với người có liên quanKhi 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. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.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 hóa hay lũng đoạn giá cả.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 61. 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 hóa, dịch vụ 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. |  |
| Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công tyCông ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người 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.Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:  1. 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; 2. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, Ban giám đốc và Ban kiểm soát.  Công ty phải tuân thủ các quy định về phúc lợi, lao động, bảo vệ môi trường, có trách nhiệm với lợi ích chung của cộng đồng xã hội. | Điều 62. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty  1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người 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:    1. 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;    2. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Ban kiểm soát. 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. |  |
| Đào tạo về quản trị Công tyThành viên HĐQT và Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó giám đốc Công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận. | Điều 63. Đào tạo về quản trị công ty Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận. |  |
| Nghĩa vụ công bố thông tinCông ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời, chính xác và đầy đủ 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.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 và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư. | Điều 64. Công bố thông tin thường xuyên  1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ 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 và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư. |  |
| Công bố thông tin về tình hình quản trị Công tyCông ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ ĐHĐCĐ hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty theo đúng quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, sáu (06) tháng, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật cho Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán. | Điều 65. Công bố thông tin về quản trị công ty  * 1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.   2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán. |  |
| Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 26 quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau: 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, Giám đốc điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.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, Giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn.Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên. | Điều 66. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 59 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:  1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;  2. Các giao dịch giữa Công ty với người có liên quan của các thành viên nêu trên.  3. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.  3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên. |  |
| Tổ chức công bố thông tinCông ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:  1. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn; 2. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.  Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:  1. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học; 2. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ; 3. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định; 4. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. |  |  |
| Báo cáoĐịnh kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Quy chế với Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật. |  |  |
| Giám sátCông ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật. |  |  |
|  | Điều 67. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị 1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.  2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến quy chế quản trị của Công ty chưa được đề cập trong bản 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. |  |
| Hiệu lực thi hành và sửa đổi bổ sung quy chếQuy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được ban hành thay thế Quy chế quản trị ban hành theo Quyết định số 01/QĐ-HĐQT/CLL ngày 24/04/2012 của Hội đồng quản trị.Hội đồng quản trị, Ban Kiểm Soát, Ban Giám đốc, các Phòng/Ban/Bộ phận và các cá nhân khác trong Công ty có trách nhiệm thi hành.Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty có trách nhiệm theo dõi các thay đổi của pháp luật liên quan đến việc quản trị Công ty để chỉ đạo việc sửa đổi bổ sung quy chế này cho phù hợp. Mọi quy định không nếu trong quy chế này áp dụng theo Điều lệ Công ty và Pháp luật hiện hành. | Điều 68. Ngày hiệu lực 1. Quy chế này gồm 12 chương 68 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cảng Cát Lái nhất trí thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 tổ chức ngày 27 tháng 4 năm 2018.  2. Quy chế quản trị này là duy nhất và chính thức của Công ty.  3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. |  |