

**CÔNG TY CỔ PHẦN
HÀNG KHÔNG VIETJET**



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Thành phố Hà Nội, ngày 01 tháng 04 năm 2023

CHƯƠNG I	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty	2
Điều 3. Diễn giải Quy chế	2
CHƯƠNG II	3
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 4. Vai trò, nhiệm vụ và quyền hạn của Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 5. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 6. Cách thức tổ chức cuộc họp và điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 7. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 8. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 9. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 10. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi Cổ đông biểu quyết trực tuyến	12
Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 12. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	14
CHƯƠNG III	14
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ ỦY BAN KIỂM TOÁN	14
Điều 13. Thành phần Hội đồng quản trị, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 14. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị	18
Điều 15. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị	20
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị	21
Điều 17. Điều kiện họp và việc biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị	23
Điều 18. Nghị quyết bằng văn bản thông qua không cần họp Hội đồng quản trị	25
Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị	25
Điều 20. Ủy ban kiểm toán	26
Điều 21. Các Ủy ban và Tiểu ban của Hội đồng quản trị	27
CHƯƠNG IV	28
TỔNG GIÁM ĐỐC, BAN ĐIỀU HÀNH ,	28
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	28
Điều 22. Tổ chức bộ máy quản lý	28
Điều 23. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc	28
Điều 24. Ban điều hành	30
Điều 25. Phó Tổng giám đốc	31

Điều 26. Kế toán trưởng	32
Điều 27. Người phụ trách quản trị công ty	32
CHƯƠNG V	33
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG	33
Điều 28. Triệu tập và chuẩn bị cho cuộc họp Hội đồng quản trị	33
Điều 29. Báo cáo, kiến nghị, đề xuất, góp ý tại cuộc họp Hội đồng quản trị	33
Điều 30. Cung cấp thông tin cho Ủy ban kiểm toán	34
Điều 31. Đánh giá hiệu quả hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác	34
Điều 32. Hoạt động giám sát của Ủy ban kiểm toán đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác	35
CHƯƠNG VI	36
HIỆU LỰC THI HÀNH	36
Điều 33. Hiệu lực thi hành	36

32
Đ
Đ
NG
E
/H

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Hàng không Vietjet;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Hàng không Vietjet, bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định các hoạt động quản trị tại Công ty cổ phần Hàng không Vietjet, bao gồm các nội dung:

- a. Những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông;
- b. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các Cán bộ quản lý khác;
- c. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;
- d. Quy trình đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban Kiểm toán, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị Công ty và các Cán bộ quản lý khác;
- e. Trình tự, thủ tục phối hợp thực hiện trong các hoạt động quản trị, điều hành trong Công ty;

- f. Quyền, nghĩa vụ, chuẩn mực hành vi và đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban điều hành, Người phụ trách quản trị Công ty và các Cán bộ quản lý khác.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này được áp dụng đối với:

- a. Cổ đông;
- b. Người có liên quan của Công ty;
- c. Người quản lý Công ty và những người có liên quan của họ.

Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Việc quản trị Công ty phải bảo đảm tuân thủ các nguyên tắc sau đây:
 - a. Luôn hướng đến việc bảo giá trị của Công ty trong những điều kiện kinh doanh khác nhau;
 - b. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;
 - c. Đảm bảo quyền lợi của Cổ đông;
 - d. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban điều hành và các Phòng, Ban của Công ty; và
 - e. Tuân thủ quy định của Pháp luật.

Điều 3. Diễn giải Quy chế

1. Trừ trường hợp ngữ cảnh cụ thể có quy định khác, các thuật ngữ pháp lý được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật hoặc Điều lệ hiện hành.
2. Các tham chiếu đến một quy định của pháp luật hoặc Điều lệ sẽ bao gồm tham chiếu đến các sửa đổi, bổ sung của quy định đó.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò, nhiệm vụ và quyền hạn của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông bao gồm tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, có quyền quyết định tất cả các vấn đề liên quan của Công ty nhưng không làm ảnh hưởng hoặc giới hạn các quyền của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc đã được phân định trong Điều lệ nhằm đảm bảo Công ty có thể phản ứng kịp thời và linh hoạt trong việc đưa ra các quyết định đầu tư kinh doanh.
2. Đại hội đồng cổ đông có thể xem xét và giao một số quyền hạn của mình cho Hội đồng quản trị vào từng thời điểm theo yêu cầu và hoạt động kinh doanh của Công ty. Việc giao Quyền thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông căn cứ vào tờ trình của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị có nghĩa vụ báo cáo tình hình triển khai và kết quả thực hiện các công việc được giao cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất.
3. Bên cạnh các quyền đã được quy định theo Pháp luật hoặc Điều lệ và không làm ảnh hưởng đến các quyền của Cổ đông, Đại hội đồng cổ đông có quyền quyết định đối với các vấn đề sau:
 - a. loại và số lượng các cổ phần mới sẽ được phát hành, các ưu đãi và hạn chế của mỗi loại cổ phần;
 - b. mức cổ tức hằng năm mà Công ty chi trả;
 - c. bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; trong trường hợp cần thiết, có thể yêu cầu Hội đồng quản trị đệ trình việc bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng để Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt;
 - d. xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Kế toán trưởng gây thiệt hại cho Công ty và/hoặc cho các Cổ đông của Công ty;
 - e. tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
 - f. sửa đổi hoặc bổ sung Điều lệ;
 - g. quyết định tăng, giảm Vốn điều lệ;
 - h. phê chuẩn hoặc không phê chuẩn các Báo cáo tài chính hằng năm;
 - i. định hướng phát triển của Công ty;

- j. đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- k. phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập, quyết định lựa chọn công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- l. ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác của các thành viên Hội đồng quản trị;
- m. giao cho Hội đồng quản trị soạn thảo và ban hành quy chế nội bộ về quản trị công ty, quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- n. mua lại hơn 10% Cổ phần thuộc bất kỳ loại nào đã phát hành;
- o. phê chuẩn hoặc không phê chuẩn Giao dịch với Người có liên quan.

Điều 5. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm 01 (một) lần trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền quyết định việc gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung, chương trình nghị sự của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể giao cho Tổng giám đốc chuẩn bị chương trình nghị sự của mỗi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm xem xét, phê duyệt và chịu trách nhiệm sau cùng đối với nội dung chương trình nghị sự của cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của Pháp luật và Điều lệ, đặc biệt thông qua các Báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và dự toán ngân sách cho năm tài chính tiếp theo.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách các Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông; chương trình họp và các tài liệu cần thiết theo quy định Pháp luật và Điều lệ;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ đông;
 - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

- d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
 - f. Xác định thời gian và địa điểm họp; và
 - g. Thông báo và gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp.
4. Trừ trường hợp Pháp luật có quy định khác, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập bằng thông báo mời họp và tài liệu cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Phó chủ tịch Hội đồng quản trị (người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền) gửi đến từng Cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp theo địa chỉ cư trú, địa chỉ hộp thư điện tử hoặc tin nhắn đến số điện thoại đã đăng ký trong Sổ đăng ký cổ đông chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của Cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. Thông báo về cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo cho Cổ đông.
- Các tài liệu phục vụ cho cuộc họp bao gồm: chương trình họp, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, phiếu biểu quyết. Tài liệu phục vụ cho cuộc họp có thể được gửi kèm theo thông báo mời họp hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty với điều kiện thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.
5. Việc ngẫu nhiên không gửi được thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông đến bất kỳ người nào có quyền nhận thông báo mời họp hoặc việc bất kỳ ai trong số những người này không nhận được thông báo mời họp sẽ không làm gián đoạn tiến trình triệu tập và tổ chức cuộc họp và không ảnh hưởng đến hiệu lực các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, việc thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông đã gửi không đến được địa chỉ của cổ đông ghi trong Sổ đăng ký cổ đông hoặc địa chỉ thư điện tử hoặc số điện thoại đã đăng ký với tổ chức lưu ký chứng khoán sẽ không được coi là sự cố bất thường trong mọi trường hợp. Trong trường hợp có tranh chấp về vấn đề này, Công ty có trách nhiệm phải chứng minh là thông báo đã được gửi đi một cách phù hợp với cách thức đã được quy định trong Điều lệ. Ngoài ra, nếu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông buộc phải triệu tập lại vì không đủ số Cổ đông tham gia tối thiểu theo quy định, ngay lập tức Công ty sẽ phải nỗ lực tối đa xác nhận bằng fax, thư điện tử, điện thoại hoặc các phương tiện thông tin khác để thông báo cho Cổ đông về thời gian, địa điểm và phương thức tổ chức lại cuộc họp.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham dự và có ý kiến trong các cuộc họp Đại hội

đồng cổ đông cho dù người này không phải là Cổ đông.

7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường sẽ được Hội đồng quản trị triệu tập trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Theo đề nghị của các kiểm toán viên độc lập (nếu xét thấy cần thiết);
 - c. Số thành viên của Hội đồng quản trị giảm quá một phần ba so với số thành viên đã được ĐHCĐ thông qua trong nhiệm kỳ;
 - d. Theo yêu cầu bằng văn bản của (i) Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu trên 5% tổng số Cổ phần phổ thông trở lên, hoặc (ii) ít nhất 03 thành viên Hội đồng quản trị.

Cá nhân hoặc đơn vị yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường phải nêu trong yêu cầu của mình về lý do, mục đích, các vấn đề sẽ được thảo luận và các giải pháp sẽ được kiến nghị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.

Điều 6. Cách thức tổ chức cuộc họp và điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Theo quyết định phù hợp của người có thẩm quyền triệu tập, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể được tổ chức theo phương thức họp trực tiếp hoặc hội nghị trực tuyến qua Hệ thống họp trực tuyến do tổ chức đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công thông tin họp trực tiếp cung cấp. Trong trường hợp Công ty tổ chức họp trực tuyến, mỗi Cổ đông phải tự trang bị thiết bị kết nối (máy tính hoặc điện thoại thông minh) và đường truyền để đảm bảo việc kết nối đến Hệ thống họp trực tuyến. Cổ đông được xem là đã tham gia vào cuộc họp khi đã ký tên vào danh sách đăng ký tham gia họp trực tiếp hoặc là được ghi nhận đã đăng nhập vào Hệ thống họp trực tuyến.
2. Người triệu tập cuộc họp phải đảm bảo (i) các điều kiện để Cổ đông thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình một cách thuận tiện nhất theo phương thức họp đã lựa chọn và (ii) ý kiến biểu quyết của Cổ đông phải được phản ánh một cách trung thực, đầy đủ vào kết quả cuộc họp.
3. Trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bằng phương thức trực tuyến được thực hiện theo Điều 9, Điều 10 Quy chế.
4. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông
 - a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được tiến hành khi có sự tham gia của số Cổ đông hoặc người đại diện hợp pháp của Cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
 - b. Trong vòng 60 phút sau thời điểm dự kiến bắt đầu cuộc họp, nếu số đại biểu dự họp

tối thiểu cần có tham gia cuộc họp không đạt được theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được triệu tập lần thứ hai trong vòng 30 ngày kể từ ngày dự định tổ chức cuộc họp lần thứ nhất. Số đại biểu tham gia tối thiểu cần có tại cuộc họp được triệu tập lần thứ hai là từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

- c. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cuộc họp được triệu tập lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự kiến họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp.

5. Kiến nghị thay đổi nội dung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông

- a. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 5% tổng số Cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị thay đổi hoặc bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày bắt đầu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên của Cổ đông hoặc các Cổ đông kiến nghị, số lượng Cổ phần của mỗi Cổ đông này đang sở hữu, chữ ký và những vấn đề kiến nghị thay đổi hoặc bổ sung vào nội dung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
- b. Trường hợp từ chối kiến nghị thì, chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản cho Cổ đông có kiến nghị và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ từ chối kiến nghị và không trả lời cho Cổ đông nếu (i) kiến nghị được gửi đến Công ty không đúng quy định hoặc (ii) vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc (iii) người kiến nghị không xuất trình hoặc gửi kèm đủ các giấy tờ theo quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ.

Điều 7. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức theo phương thức họp trực tiếp, Ban tổ chức cuộc họp phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt được đăng ký hết trước khi khai mạc. Cổ đông đến sau khi khai mạc có quyền đăng ký tham gia cuộc họp và biểu quyết đối với những nội dung của cuộc họp chưa được lấy ý kiến biểu quyết.
2. Trong trường hợp cuộc họp được tổ chức theo phương thức họp trực tuyến, Ban tổ chức có trách nhiệm bảo đảm Cổ đông được quyền đăng nhập vào Hệ thống họp trực tuyến vào bất kỳ thời điểm nào trong quá trình diễn ra cuộc họp và được quyền biểu quyết đối với những nội dung của cuộc họp chưa được lấy ý kiến biểu quyết.
3. Khi đăng ký tham gia họp trực tiếp, Cổ đông sẽ được cấp một phiếu biểu quyết trên đó có

ghi các thông tin có liên quan đến Cổ đông. Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu trong số đại biểu có mặt theo đề nghị của chủ tọa. Nếu Đại hội đồng cổ đông không bầu thì thành viên ban kiểm phiếu sẽ được chủ tọa chọn. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá 03 (ba) người.

4. Khi đăng nhập tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, Cổ đông sẽ thực hiện các quyền của mình theo hướng dẫn thao tác trên Hệ thống họp trực tuyến.
5. Đối với mỗi vấn đề được yêu cầu biểu quyết, Cổ đông lựa chọn một trong ba phương án biểu quyết: tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 8. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản, bao gồm nhưng không giới hạn các vấn đề sau đây:
 - a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ;
 - b. Định hướng phát triển Công ty;
 - c. Loại Cổ phần và tổng số Cổ phần của từng loại;
 - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
 - e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - f. Thông qua Báo cáo tài chính hằng năm;
 - g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có đủ các điều kiện sau đây:
 - a. Được số Cổ đông đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại điểm (b), (c), (d), (e) khoản này;
 - b. Được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông được lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua giao dịch hoặc nhóm giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên với Người có

liên quan có giá trị ít nhất bằng 30% (ba mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính tại thời điểm công bố gần nhất thì tỷ lệ biểu quyết tán thành phải từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông được lấy ý kiến bằng văn bản trở lên. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông được lấy ý kiến bằng văn bản về các nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của Cổ đông sở hữu Cổ phần ưu đãi thì tỷ lệ biểu quyết tán thành phải đạt từ 75% (bảy mươi lăm phần trăm) tổng số Cổ phần ưu đãi loại đó trở lên.

c. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về:

- i. Loại Cổ phần và tổng số Cổ phần của từng loại;
- ii. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ;
- iii. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- iv. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- v. Đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- vi. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- vii. Giao dịch với Người có liên quan theo quy định tại Điều lệ.

phải được số Cổ đông đại diện ít nhất 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành khi nghị quyết được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông có thể thông qua nghị quyết về các vấn đề nêu tại điểm này bằng hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

d. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

3. Nếu tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết đại diện cho 100% tổng số phiếu biểu quyết của Công ty đều nhất trí thông qua nghị quyết thì nghị quyết đó hợp lệ trong bất kỳ trường hợp nào, kể cả khi thủ tục triệu tập Đại hội đồng cổ đông không được tiến hành hợp lệ hoặc nội dung đó không được đưa vào chương trình họp theo quy định của Điều lệ. Trong trường hợp như vậy, các Cổ đông coi như đã đồng ý từ bỏ quyền yêu cầu người triệu tập cuộc họp tuân thủ các trình tự thủ tục triệu tập hoặc về phạm vi nội dung cuộc họp đã được thông báo.
4. Trong trường hợp nhiều Cổ đông đồng sở hữu một Cổ phần, bất cứ người nào trong số họ hoặc người đại diện được họ ủy quyền cũng có thể bỏ phiếu trong mọi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như là chủ sở hữu duy nhất của Cổ phần, nhưng nếu có nhiều hơn một Cổ

đồng hoặc người đại diện ủy quyền đồng sở hữu Cổ phần cùng có mặt tại một cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Cổ đông đồng sở hữu có tên đầu tiên trong Sổ đăng ký cổ đông sẽ có quyền bỏ phiếu thay mặt cho những Cổ đông khác.

5. Thủ tục thông qua các nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản không cần tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải tuân thủ quy định của Pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.
6. Biên bản kiểm phiếu, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, văn bản ủy quyền tham dự, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến phải được lưu trữ trong Sổ biên bản giữ tại trụ sở Công ty và phải sẵn sàng cung cấp cho các Cổ đông, tổ chức, cá nhân khác có thẩm quyền khi có yêu cầu kiểm tra.
7. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm được thông qua.

Điều 9. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị có quyền tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản mà không cần triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Tùy theo nội dung, tính chất của vấn đề được lấy ý kiến, việc lấy ý kiến của Cổ đông bằng văn bản có thể được thực hiện theo phương thức trực tiếp hoặc theo phương thức trực tuyến theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hệ thống biểu quyết trực tuyến phải được cung cấp bởi tổ chức có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ này theo quy định của pháp luật.
2. Biểu quyết của Cổ đông trên Hệ thống biểu quyết trực tuyến có giá trị pháp lý như biểu quyết bằng phiếu biểu quyết Cổ đông gửi trực tiếp về Công ty. Hệ thống biểu quyết trực tuyến phải được mở cho Cổ đông đăng nhập và biểu quyết trong suốt thời gian lấy ý kiến biểu quyết. Cổ đông phải tự trang bị thiết bị (máy tính hoặc điện thoại thông minh) và đường truyền để kết nối đến Hệ thống biểu quyết trực tuyến khi biểu quyết trực tuyến.
3. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước ngày Cổ đông phải gửi lại phiếu lấy ý kiến hoặc ngày Cổ đông phải hoàn thành việc biểu quyết trực tuyến.
4. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;

- c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng Cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời (nếu biểu quyết trực tiếp); và
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu biểu quyết trực tiếp).
5. Phiếu lấy ý kiến trực tiếp đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức hoặc của người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mờ trong trường hợp gửi thư hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử trước khi kiểm phiếu đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
6. Xác nhận hoàn thành thao tác biểu quyết trên Hệ thống biểu quyết trực tuyến do Cổ đông thực hiện có giá trị như chữ ký của Cổ đông trên phiếu lấy ý kiến trực tiếp. Phiếu lấy ý kiến trực tuyến có giá trị pháp lý như phiếu lấy ý kiến trực tiếp.
7. Khi hết thời hạn nhận phiếu lấy ý kiến, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát Ủy ban kiểm toán hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - c. Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ, số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

8. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
9. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ hoặc được gửi đến các Cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
10. Phiếu lấy ý kiến đã được biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính hoặc lưu trên hệ thống công nghệ thông tin của Công ty.
11. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản phải được số Cổ đông đại diện trên 50% tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp thông qua nghị quyết về Giao dịch với Người có liên quan.

Điều 10. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi Cổ đông biểu quyết trực tuyến

1. Bên cạnh phương thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường có thể được tổ chức theo phương thức hội nghị trực tuyến thông qua Hệ thống họp trực tuyến do tổ chức đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin họp trực tuyến cung cấp, theo quyết định của Hội đồng quản trị trong từng trường hợp cụ thể.
2. Thông tin tài khoản dùng để đăng nhập Hệ thống biểu quyết trực tuyến sẽ được Công ty gửi cho Cổ đông qua tin nhắn SMS hoặc thư điện tử trước khi bắt đầu biểu quyết. Cổ đông có trách nhiệm bảo mật thông tin đăng nhập do Công ty cấp. Mọi ý kiến, biểu quyết gửi đến Đại hội thông qua tài khoản đăng nhập của Cổ đông trên Hệ thống biểu quyết trực tuyến sẽ được xem là do chính Cổ đông thực hiện.
3. Trong trường hợp Hội đồng quản trị quyết định triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, chậm nhất là 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc, Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty Quy chế tổ chức họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, với nội dung cơ bản như sau:
 - a. Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo phương thức hội nghị trực tuyến;
 - b. Hướng dẫn thao tác bỏ phiếu điện tử, biểu quyết trên Hệ thống họp trực tuyến để Cổ đông có thể thực hiện các quyền của mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

- c. Quy định về cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu; và
 - d. Các nội dung khác liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
4. Trong mọi trường hợp, Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo đảm rằng việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo phương thức hội nghị trực tuyến đáp ứng các điều kiện sau:
- a. Thông báo mời họp và các tài liệu cuộc họp phải được gửi cho Cổ đông và đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty, kèm theo đó là tài liệu hướng dẫn Cổ đông đăng nhập vào Hệ thống họp trực tuyến để tham dự Đại hội;
 - b. Hệ thống họp trực tuyến phải: -
 - (i) có tính ổn định cao, không bị gián đoạn trong suốt thời gian diễn ra cuộc họp;
 - (ii) có cơ chế xác thực tư cách Cổ đông khi đăng nhập;
 - (iii) có đầy đủ các chức năng để Cổ đông thực hiện các quyền của mình;
 - (iv) phản ánh đầy đủ và trung thực các ý kiến biểu quyết của Cổ đông;
 - (v) ghi lại toàn bộ diễn biến cuộc họp.
 - c. Thông tin của người hỗ trợ kỹ thuật và đường dây nóng để hỗ trợ Cổ đông giải quyết các vấn đề về kỹ thuật;

Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu giữ biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức văn bản giấy và/hoặc có thể là bản ghi âm, ghi hình và/hoặc lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.
2. Biên bản họp được ghi chép bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, có họ, tên, chữ ký xác nhận của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản cuộc họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản cuộc họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký tên. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 ngày kể từ ngày gửi biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty trong thời hạn 24 giờ tính từ thời điểm được thông qua.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách Cổ đông dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính hoặc trên hệ thống công nghệ thông tin của Công ty.

Điều 12. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời gian 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được (hoặc ngày đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty) nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:
 - a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Pháp luật và Điều lệ, trừ trường hợp tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết (hoặc đại diện được uỷ quyền) đại diện cho một trăm phần trăm (100%) tổng số phiếu biểu quyết đều nhất trí thông qua nghị quyết; hoặc
 - b. Nội dung của nghị quyết vi phạm quy định của Pháp luật, Điều lệ.

Trong trường hợp này, các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi có quyết định hủy bỏ có hiệu lực của Tòa án, Trọng tài.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ ỦY BAN KIỂM TOÁN

Điều 13. Thành phần Hội đồng quản trị, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành phần Hội đồng quản trị và việc bầu thành viên Hội đồng quản trị
 - a. Trừ khi được Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, Hội đồng quản trị của Công ty sẽ có từ 5 đến 11 thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của từng nhiệm kỳ sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông bầu trên cơ sở đề cử, ứng cử của các Cổ đông.

Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số Cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo tỷ lệ dưới đây. Theo

đó, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu: -

- Đủ 10% được đề cử một (01) ứng viên;
- Từ trên 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;
- Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
- Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
- Từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
- Từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Số lượng tối thiểu thành viên độc lập Hội đồng quản trị chiếm tỷ lệ từ 20% tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên .

- b. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số Cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, tùy theo quyết định hoặc quy chế bầu cử do Đại hội đồng cổ đông phê duyệt tùy từng thời điểm. 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. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị 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 định tại quy chế bầu cử. 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 cử viên.
- c. Phương thức bầu dồn phiếu được thực hiện theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc quy chế bầu cử do Đại hội đồng cổ đông phê duyệt tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

- a. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có nhiệm kỳ là 05 năm và có thể được Đại hội đồng cổ đông bầu lại trong các nhiệm kỳ tiếp theo với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- b. Trong trường hợp có thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung hoặc được bầu thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm giữa nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị giữa nhiệm kỳ có thể được thực hiện thông qua hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản và đảm bảo nguyên tắc bầu dồn phiếu.
- c. Việc bầu, bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán.

3. Thành viên Hội đồng quản trị

- a. Thành viên Hội đồng quản trị cần đáp ứng được những điều kiện sau:
 - i. Không thuộc những đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo Pháp luật;
 - ii. Hội đủ những năng lực chuyên môn hoặc kỹ năng cần thiết để thực thi các chức năng của một thành viên Hội đồng quản trị, có khả năng tổ chức và điều hành Công ty và hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - iii. Có sức khỏe và đạo đức tốt; và
 - iv. Các điều kiện khác do Đại hội đồng cổ đông quy định đối với thành viên Hội đồng quản trị vào từng thời điểm phù hợp với Pháp luật.
- b. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ bị miễn nhiệm, bãi nhiệm nếu:
 - i. Thành viên này không còn đáp ứng các điều kiện thành viên Hội đồng quản trị hoặc bị miễn nhiệm tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo nghị quyết cấm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Pháp luật hoặc theo một quyết định đang có hiệu lực pháp luật của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; hoặc
 - ii. Thành viên đó bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; hoặc
 - iii. Thành viên đó thông báo từ chức đến Công ty và được chấp thuận; hoặc
 - iv. Thành viên đó vắng mặt, không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục mà không có sự cho phép của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị đã quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng; hoặc
 - v. Thành viên đó vi phạm kỷ luật bị cách chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm bởi Đại hội đồng cổ đông.

- c. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài các trường hợp quy định ở trên.
- d. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị sẽ được hoàn lại các chi phí hợp lý bao gồm tiền đi lại, lưu trú và các khoản chi tiêu hợp lý khác phát sinh do việc tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- e. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể được nhận thù lao, thưởng cho công việc của mình nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận. Mức thù lao, thưởng cho các thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền mà mỗi thành viên được nhận phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
- f. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ bất kỳ chức vụ quản lý nào (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị) hoặc phụ trách công việc tại các ban, tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác theo quyết định của Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần dưới dạng lương, thưởng, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- g. Không một thành viên Hội đồng quản trị nào được quyền đại diện, đảm bảo, cam kết nhằm ràng buộc Công ty vào bất kỳ nghĩa vụ nào trừ trường hợp được quy định rõ trong Điều lệ hoặc bởi nghị quyết của Hội đồng quản trị.
- h. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ tất cả các nghị quyết của Hội đồng quản trị.
- i. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị phải luôn hành động cẩn trọng, trung thực vì lợi ích của Công ty, không sử dụng hình ảnh, thương hiệu của Công ty, chức vụ của mình tại Công ty để thực hiện các hành vi nhằm thu lợi cho cá nhân và/hoặc người có liên quan.
- j. Ngoài các tiêu chuẩn đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có thêm các điều kiện sau:
 - i. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
 - ii. 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;
 - iii. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ,

con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là Cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

- iv. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% (một phần trăm) tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- v. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty ít nhất 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ.
- k. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải bảo đảm tuân thủ các điều kiện đảm nhiệm chức danh này trong suốt nhiệm kỳ. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại điểm (j) điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện.

Điều 14. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị

- 1. Trừ những quyền hạn và trách nhiệm thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Điều lệ hoặc quy định bởi Pháp luật, Hội đồng quản trị sẽ có quyền và trách nhiệm quản lý tất cả các hoạt động chính của Công ty và sẽ quyết định tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến Công ty.
- 2. Không giới hạn bởi quy định chung nêu trên, Hội đồng quản trị có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Giám sát đối với hoạt động điều hành của Tổng giám đốc, Ban điều hành và các Cán bộ quản lý khác để đảm bảo tuân thủ các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và đảm bảo tính hiệu quả về hoạt động kinh doanh, phát triển Công ty.
 - b. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - c. Phê duyệt ngân sách và kế hoạch kinh doanh hàng năm bao gồm kế hoạch tài chính, tổng quỹ lương, kế hoạch đầu tư mua sắm... và xác lập các mục tiêu hoạt động trong năm;
 - d. Đề xuất định hướng phát triển của Công ty để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - e. Đề xuất các loại cổ phần mới sẽ được phát hành, quyền lợi và đặc quyền của mỗi loại cổ phần, số lượng cổ phần được phát hành đối với mỗi loại để Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn;
 - f. Quyết định việc phát hành Cổ phiếu và trái phiếu, bao gồm cả trái phiếu chuyển đổi

thành Cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua Cổ phiếu theo một giá xác định trước, đã được phép phát hành nhưng chưa được Công ty phát hành và quyết định mức giá phát hành các cổ phiếu hoặc trái phiếu này;

- g. Giải quyết các khiếu nại đối với Công ty về Cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý có liên quan đến Cán bộ quản lý đó;
- h. Ngoại trừ các Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và Giao dịch với Người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị quyết định việc ký kết, thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% (năm mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- i. Quyết định mọi khoản vay của Công ty, các biện pháp bảo đảm khoản vay do Công ty cung cấp;
- j. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- k. Quyết định cơ cấu tổ chức Công ty, ngoại trừ các vấn đề liên quan đến các cơ quan, đơn vị hoặc phòng ban của Công ty đã được quy định trong Điều lệ;
- l. Quyết định và thông qua các quy chế quản trị nội bộ Công ty bao gồm nhưng không hạn chế Quy chế này, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán, Quy chế kiểm toán nội bộ, Quy chế tài chính, Nội quy lao động, các tài liệu vận hành đã được nhà chức trách phê duyệt để đảm bảo chứng chỉ nhà khai thác (AOC) và các quy chế khác;
- m. Quyết định thành lập các công ty con, chi nhánh và văn phòng đại diện Công ty trong hoặc ngoài Việt Nam cũng như đầu tư vào các công ty khác phù hợp với kế hoạch phát triển của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn;
- n. Xem xét và đệ trình các Báo cáo tài chính hàng năm có kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông để được phê chuẩn; báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của Hội đồng quản trị, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và những Cán bộ quản lý khác trong năm tài chính, nếu không có báo cáo của Hội đồng quản trị thì Báo cáo tài chính thường niên của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị xem xét;
- o. Kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông về mức cổ tức được trả; quyết định thời gian và phương thức chi trả cổ tức và quyết định về phương pháp xử lý các khoản lỗ phát sinh

trong quá trình kinh doanh của Công ty;

- p. Kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông các vấn đề về tái tổ chức, tái cấu trúc hoặc giải thể Công ty;
- q. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Người phụ trách quản trị Công ty và thư ký công ty; ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định mức lương, thù lao, thưởng và các quyền lợi khác của Tổng giám đốc; phê chuẩn việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các Cán bộ quản lý từ cấp phó phòng, ban trở lên và bất kỳ Cán bộ quản lý nào của Công ty theo đệ trình của Tổng giám đốc;
- r. Đảm bảo tính đầy đủ, trung thực của các báo cáo tài chính, sổ sách kế toán của Công ty, kể cả kiểm toán độc lập và đảm bảo các hệ thống kiểm soát phù hợp được thiết lập, đặc biệt là các hệ thống giám sát rủi ro, kiểm soát tài chính và giám sát sự tuân thủ theo quy định của Pháp luật;
- s. Thỏa thuận với người mua cổ phần, trái phiếu của Công ty về giá trị tài sản được dùng để thanh toán cho việc mua cổ phần, trái phiếu đó, bao gồm nhưng không giới hạn các loại tài sản như: quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- t. Quyết định mua lại cổ phần của Công ty đã phát hành theo quy định của Pháp luật và Điều lệ;
- u. Quyết định mức giá mua lại hoặc thu hồi cổ phiếu của Công ty;
- v. Đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán để Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn; và
- w. Các quyền hạn và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ và quy định của Pháp luật hiện hành.

Điều 15. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu một trong các thành viên làm Chủ tịch Hội đồng quản trị và một số thành viên làm Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc của Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ tọa tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Nếu chức Chủ tịch bị khuyết, hoặc Chủ tịch không có mặt trong vòng 45 phút sau thời điểm cuộc họp dự kiến bắt đầu thì một Phó Chủ tịch sẽ điều hành và giữ vai trò chủ tọa cuộc họp. Nếu Phó Chủ tịch thứ nhất vắng mặt, Phó Chủ tịch thứ hai (nếu có) thay thế hoặc một thành viên Hội đồng quản trị có mặt sẽ được Hội đồng quản trị bầu làm chủ tọa của cuộc họp.

3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bầu một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi Báo cáo tài chính thường niên, báo cáo về tình hình chung của Công ty, báo cáo kiểm toán của kiểm toán viên và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các Cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
5. Khi Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm vì bất kỳ lý do nào thì Hội đồng quản trị phải bầu Chủ tịch mới chậm nhất trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có những quyền và nghĩa vụ quy định trong Điều lệ và quy định bởi Pháp luật.

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. 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 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
2. Cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ sẽ được tổ chức ít nhất mỗi tháng một lần. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định nội dung chương trình nghị sự, thành phần tham gia, thời gian và địa điểm họp. Thông tin về cuộc họp phải được Người phụ trách quản trị công ty gửi đến những người được triệu tập trước ít nhất hai (02) ngày làm việc tính đến ngày họp dự kiến.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các Cán bộ quản lý dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
 - a. Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) Cán bộ quản lý khác; hoặc
 - b. Ít nhất 02 thành viên của Hội đồng quản trị; hoặc
 - c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
4. Theo yêu cầu của Kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội

đồng quản trị thảo luận về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

5. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Nếu Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập cuộc họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Thông báo mời họp phải được gửi tới mỗi thành viên tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Tuy nhiên, nếu quá nửa số thành viên Hội đồng quản trị đồng ý không cần thời gian thông báo trước, cuộc họp vẫn có thể được tiến hành sớm hơn vào thời gian mà các thành viên trên đã nhất trí. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được lập bằng văn bản tiếng Việt và phải xác định rõ chương trình họp, thời gian, địa điểm họp và phải có đính kèm các tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự 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. Tổng giám đốc phải cung cấp cho Chủ tịch Hội đồng quản trị chương trình dự thảo cho mỗi cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị. Chương trình họp Hội đồng quản trị bất thường sẽ do người yêu cầu triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị cung cấp.
7. Khi được yêu cầu, các Cán bộ quản lý hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị phải cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị tất cả các thông tin và/hoặc tài liệu khác có liên quan đến hoạt động của Công ty và liên quan đến cuộc họp Hội đồng quản trị.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị đầu tiên của Hội đồng quản trị nhiệm kỳ mới phải được triệu tập chậm nhất 07 (bảy) ngày sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
9. Thông thường các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tổ chức tại văn phòng của Công ty, nhưng cũng có thể được tiến hành tại địa điểm khác do người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp quyết định.
10. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức theo phương thức họp trực tuyến thông qua các phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến với điều kiện phần mềm đó có chức năng ghi âm, ghi hình, hỗ trợ từng thành viên tham gia cuộc họp nghe rõ và nhìn thấy hình ảnh các thành viên khác có mặt trong cuộc họp phát biểu, biểu quyết. Biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng quản trị ban hành thông qua kết quả họp trực tuyến có giá trị như họp trực tiếp. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm bảo đảm cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi âm, ghi hình toàn bộ và lưu trữ trên hệ thống công nghệ thông tin của Công ty.
11. Nếu một thành viên Hội đồng quản trị không thể tham dự một cuộc họp Hội đồng quản trị, thành viên này có thể ủy quyền bằng văn bản cho một người đại diện. Việc ủy quyền này

phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Người được ủy quyền phải là thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban điều hành. Người đại diện có thể được ủy quyền tham dự một cuộc họp Hội đồng quản trị nhất định hoặc bất kỳ cuộc họp Hội đồng quản trị nào cho đến khi có thông báo khác của thành viên ủy quyền. Mỗi văn bản chỉ định đại diện phải được gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi bắt đầu cuộc họp. Mỗi người đại diện sẽ có một phiếu biểu quyết của thành viên mà người này đại diện và một phiếu biểu quyết của mình nếu người đại diện cũng đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị.

12. Hội đồng quản trị có thể yêu cầu Tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc các Cán bộ quản lý, tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị để báo cáo trực tiếp với Hội đồng quản trị về tất cả các vấn đề liên quan đến Công ty hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty nằm trong phạm vi trách nhiệm quản lý của họ.
13. Trong trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị có thể cho phép người khác tham dự cuộc họp để thảo luận các vấn đề liên quan và/hoặc tư vấn cho Hội đồng quản trị tại các cuộc họp.

Điều 17. Điều kiện họp và việc biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Điều kiện họp Hội đồng quản trị

- a. Số thành viên Hội đồng quản trị (trực tiếp tham gia hoặc thông qua người đại diện) tham gia tối thiểu để cuộc họp Hội đồng quản trị đủ điều kiện tiến hành là từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị của Công ty. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp tối thiểu theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp được triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa tổng số thành viên Hội đồng quản trị của Công ty dự họp.
- b. Thành viên có thể tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:
 - i. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; hoặc
 - ii. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết như quy định tại khoản 11 Điều 16 Quy chế này; hoặc
 - iii. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc bằng phương thức tương tự khác; hoặc
 - iv. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
- c. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua

dịch vụ chuyên phát thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tọa cuộc họp chậm nhất 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

2. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị

- a. Trong mỗi cuộc họp Hội đồng quản trị, mỗi thành viên sẽ có một phiếu biểu quyết. Hội đồng quản trị biểu quyết thông qua một hoặc một nhóm các vấn đề sau: (i) các vấn đề thuộc phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ; (ii) các vấn đề khác không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông hoặc của Tổng giám đốc theo Điều lệ (iii) các vấn đề khác mà Đại hội đồng cổ đông có thể uỷ quyền hoặc trao cho Hội đồng quản trị quyết định theo từng thời điểm.
- b. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp một vấn đề được lấy ý kiến thông qua có số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- c. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc vấn đề mà thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó có lợi ích liên quan và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty ("**Thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan**"). Thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan không được tính vào số lượng thành viên tham dự tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp khi Hội đồng quản trị quyết định những nội dung mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
- d. Khi các thành viên Hội đồng quản trị có ý kiến khác nhau về lợi ích liên quan của một thành viên Hội đồng quản trị với vấn đề đang được xem xét thì quyền biểu quyết của thành viên đó đối với vấn đề đang được xem xét sẽ do chủ tọa cuộc họp quyết định. Quyết định của chủ tọa liên quan đến vấn đề này là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của Thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan chưa được công bố đầy đủ.
- e. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được coi là có lợi ích liên quan trong hợp đồng đó.

Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong giao dịch đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của giao dịch đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được

tổ chức ngay sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

Điều 18. Nghị quyết bằng văn bản thông qua không cần họp Hội đồng quản trị

1. Trừ trường hợp bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán, theo yêu cầu của bất kỳ một thành viên nào, Hội đồng quản trị có thể thông qua một quyết định bất kỳ mà không cần tổ chức cuộc họp nếu như được sự chấp thuận bằng văn bản của số thành viên Hội đồng quản trị cần thiết để thông qua một quyết định tương tự trong trường hợp có triệu tập cuộc họp đúng thể thức và phù hợp với Điều lệ. Văn bản chấp thuận sẽ có hiệu lực giống như sự phê chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị hiện diện tại cuộc họp chính thức. Văn bản chấp thuận có thể lập thành một hoặc nhiều bản với hình thức giống nhau và mỗi bản đều phải có chữ ký của một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị. Văn bản chấp thuận có thể là bản fax, email nhưng phải kèm theo sau đó là bản gốc và được chuyển về Hội đồng quản trị để lưu giữ. Các văn bản chấp thuận phải luôn sẵn sàng để các thành viên Hội đồng quản trị có thể kiểm tra.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể biểu quyết để thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng phương thức bỏ phiếu thông qua thư, fax, thư điện tử. Những phiếu biểu quyết bằng văn bản này phải được chuyển tới chủ tọa cuộc họp. Những phiếu biểu quyết gửi qua thư tay, fax, thư điện tử phải được gửi đến hòm thư chính thức hoặc số fax chính thức của Công ty phù hợp thời hạn và điều kiện nhận phiếu biểu quyết trong văn bản yêu cầu biểu quyết.

Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản giấy (Biên bản giấy) và có thể ghi âm, ghi hình và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt, phù hợp với quy định của Pháp luật và phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung phù hợp theo quy định thì biên bản này vẫn có hiệu lực. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
3. Bên cạnh việc lập Biên bản giấy, Thư ký công ty lập biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị dưới hình thức điện tử (Biên bản điện tử). Biên bản điện tử phải thống nhất về mặt nội dung với Biên bản giấy.
4. Biên bản điện tử phải được các thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp và Thư ký công ty ký bằng chữ ký điện tử thông qua hệ thống xác thực chữ ký điện tử do tổ chức có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật cung cấp. Chữ ký điện tử của thành viên Hội đồng quản trị trên Biên bản điện tử có giá trị như chữ ký của thành viên đó trên Biên bản giấy.

5. Công ty có trách nhiệm duy trì dịch vụ chứng thực chữ ký điện tử của các thành viên Hội đồng quản trị và của Thư ký công ty tại tổ chức được phép cung cấp dịch vụ này để phục vụ cho việc lập Biên bản điện tử.
6. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được chuyển cho các thành viên Hội đồng quản trị để làm bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó. Thành viên Hội đồng quản trị được quyền bảo lưu ý kiến của mình về các nội dung trong Biên bản họp Hội đồng quản trị. Biên bản gốc (bao gồm Biên bản giấy có chữ ký sống và Biên bản điện tử được ký bằng chữ ký điện tử) sẽ được lưu giữ trong Sổ biên bản và phải luôn sẵn sàng để các thành viên Hội đồng quản trị kiểm tra.

Điều 20. Ủy ban kiểm toán

1. Ủy ban kiểm toán là cơ quan chuyên môn trực thuộc Hội đồng quản trị, thực hiện chức năng giám sát tuân thủ trong toàn Công ty, đặc biệt là trong các hoạt động quản trị tài chính và đầu tư. Số lượng thành viên Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Số lượng thành viên cụ thể do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua.
3. Điều kiện và tiêu chuẩn của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán:
 - a. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh; và
 - b. Đáp ứng các điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định Điều lệ và quy định của Pháp luật.
4. Điều kiện và tiêu chuẩn của thành viên khác của Ủy ban kiểm toán:
 - a. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - i. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty; hoặc
 - ii. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các Báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
 - b. Đáp ứng các điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ và quy định của Pháp luật; và
 - c. Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng

giám đốc, Kế toán trưởng và Cán bộ quản lý khác của Công ty.

5. Hằng năm, Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải đăng ký chương trình hành động của Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị. Chương trình hành động đã được duyệt là cơ sở để Ủy ban kiểm toán xây dựng các kế hoạch hành động trong năm.
6. Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của Pháp luật, Điều lệ và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
 - b. Có quyền yêu cầu Phòng, Ban chuyên môn hỗ trợ các hoạt động kiểm tra, giám sát của Ủy ban kiểm toán.
 - c. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.
 - d. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
 - e. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của công ty.
 - f. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
7. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm. Biên bản họp Ủy ban kiểm toán được lập chi tiết, rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.
8. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị ban hành.

Điều 21. Các Ủy ban và Tiểu ban của Hội đồng quản trị

Trong trường hợp cần thiết Hội đồng quản trị có thể thành lập các Ủy ban, Tiểu ban để giúp việc cho Hội đồng quản trị. Chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của các Ủy ban, Tiểu ban do Hội đồng quản trị quy định cụ thể. Các nhân viên trong các Ủy ban, Tiểu ban có thể hoạt động chuyên trách hoặc kiêm nhiệm. Lương hoặc phụ cấp cho các nhân viên thuộc các Ủy ban, Tiểu ban do Hội đồng quản trị quy định và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

CHƯƠNG IV
TỔNG GIÁM ĐỐC, BAN ĐIỀU HÀNH,
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 22. Tổ chức bộ máy quản lý

1. Công ty sẽ áp dụng hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị.
2. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các Cán bộ quản lý khác, tất cả đều phải có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp. Số lượng Phó Tổng giám đốc, Cán bộ quản lý khác tùy thuộc vào yêu cầu thực tế của hoạt động Công ty theo từng thời kỳ.
3. Ban điều hành bao gồm Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và những thành viên khác. Ban điều hành thực hiện chức năng điều hành các hoạt động đầu tư, kinh doanh của Công ty và hoạt động dưới sự điều hành trực tiếp của Tổng giám đốc. Tùy theo tính chất, yêu cầu của từng công việc cụ thể, Tổng giám đốc có thể trực tiếp chỉ đạo và phân công công việc giữa các thành viên Ban điều hành.
4. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty sẽ bổ nhiệm các Phó Tổng giám đốc và Cán bộ quản lý cần thiết và thích hợp để quản lý các lĩnh vực khác nhau trong Công ty. Cán bộ quản lý được bổ nhiệm phải có năng lực, trung thực và sự mẫn cán cần thiết để hoàn thành tốt nhất nhiệm vụ được cấp trên giao phó.
5. Tiền lương, phúc lợi, các quyền lợi, các điều kiện tuyển dụng áp dụng cho từng chức danh Cán bộ quản lý sẽ theo đặc thù công việc, chính sách của Công ty, quyết định của Hội đồng quản trị và được thể hiện trong hợp đồng lao động đối với từng vị trí công việc.

Điều 23. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc sẽ do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc từ 2 (hai) đến 5 (năm) năm, Tổng giám đốc có thể được tái bổ nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị và không giới hạn về số nhiệm kỳ.
2. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - a. Không phải là người bị cấm giữ chức vụ này theo quy định của Pháp luật;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty; và
 - c. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát

viên của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và công ty mẹ.

3. Nghĩa vụ của Tổng giám đốc bao gồm việc thực thi các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Hội đồng quản trị; tổ chức và điều hành các hoạt động hàng ngày của Công ty phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản trị hiện đại. Tất cả các nghĩa vụ này phải được thực hiện một cách trung thực và vì lợi ích của Công ty.
4. Hội đồng quản trị sẽ xác định trách nhiệm của Tổng giám đốc và giao một số quyền hạn mà Hội đồng quản trị thấy cần thiết để Tổng giám đốc có thể thực hiện các nghĩa vụ điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
5. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định, ký kết và tổ chức thực hiện các hợp đồng, thỏa thuận và các văn bản thuộc thẩm quyền hoặc sau khi có sự phê chuẩn của Đại hội Đồng Cổ đông hoặc của Hội đồng quản trị;
 - b. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các Cán bộ quản lý từ cấp Trưởng phòng hoặc cấp tương đương trở lên hoặc bất kỳ Cán bộ quản lý nào của Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, sau khi nhận được phê chuẩn của Hội đồng quản trị; ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định mức lương, thưởng và các quyền lợi khác đối với các chức danh này và người lao động khác của Công ty;
 - c. Phê duyệt quy chế hoạt động của các Phòng, Ban trong Công ty.
 - d. Tổ chức soạn thảo các kế hoạch kinh doanh và ngân sách với đầy đủ chi tiết để đệ trình lên Hội đồng quản trị, hoặc Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp cần thiết;
 - e. Điều hành, quản lý và tổ chức việc thực hiện các kế hoạch kinh doanh đã được phê chuẩn và các quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông hoặc của Hội đồng quản trị, và báo cáo kết quả thực hiện lên Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị theo yêu cầu;
 - f. Giám sát và chịu trách nhiệm đối với các hoạt động và công việc kinh doanh của Công ty nói chung;
 - g. Đại diện cho Công ty trước Cơ quan Nhà nước, các tổ chức và cá nhân khác về tất cả các vấn đề liên quan đến các hoạt động của Công ty trong khuôn khổ của Điều lệ và của các nghị quyết và Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc của Hội đồng quản trị;
 - h. Kiến nghị, trình Hội đồng quản trị số lượng lao động cần tuyển chọn; kiến nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền lợi (lương, thưởng...) của các Cán bộ quản lý thuộc quyền

quản lý của Hội đồng quản trị, bao gồm: các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc, trưởng các Phòng, Ban hoặc chức vụ tương đương;

- i. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, tuyển dụng, thôi việc, mức lương, trợ cấp, lợi ích, các vấn đề liên quan đến chính sách nhân sự, nội dung hợp đồng lao động của cán bộ từ cấp phó phòng, ban trở xuống đến nhân viên, công nhân trực tiếp;
 - j. Quản lý việc thực thi tất cả các quy tắc và quy định về quản lý và hoạt động của Công ty đã được Hội đồng quản trị phê chuẩn;
 - k. Giám sát toàn bộ các khía cạnh của chiến lược kinh doanh, tài chính và ngoại hối, nhưng phải luôn trong giới hạn cho phép của Hội đồng quản trị; và
 - l. Thực hiện các nhiệm vụ trong phạm vi thẩm quyền được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị giao phó theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và/hoặc của Hội đồng quản trị.
 - m. Thực thi các quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ và Pháp luật ngoài phạm vi các quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
6. Thẩm quyền phê duyệt tài chính của Tổng giám đốc thực hiện theo quy chế quản trị, quy chế tài chính của Công ty hoặc được Hội đồng quản trị quy định theo từng thời kỳ.
 7. Tổng giám đốc có thể từ chức bất kỳ lúc nào, với điều kiện phải thông báo với Hội đồng quản trị theo đúng quy định ghi rõ trong hợp đồng lao động và/hoặc theo quyết định bổ nhiệm.
 8. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông khi có yêu cầu.
 9. Do tầm quan trọng của việc trao đổi thông tin chặt chẽ giữa Hội đồng quản trị và Cán bộ quản lý, Tổng giám đốc sẽ tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, nhưng không được tham gia biểu quyết với vai trò của Tổng giám đốc, trừ khi Tổng giám đốc cũng đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị.
 10. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

Điều 24. Ban điều hành

1. Ban điều hành là cơ quan giúp việc cho Tổng giám đốc, làm việc theo chế độ tập thể dưới sự chủ trì và điều phối công việc thống nhất bởi Giám đốc điều hành.

2. Căn cứ vào tính chất công việc và năng lực chuyên môn của từng thành viên Ban điều hành, Tổng giám đốc quyết định phân công nhiệm vụ quản lý trực tiếp các hoạt động của Công ty theo từng lĩnh vực, phòng ban chuyên môn cho các thành viên trong Ban điều hành phụ trách.
3. Chức danh Giám đốc điều hành sẽ do một Phó Tổng giám đốc đảm nhiệm. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc điều hành trên cơ sở đề cử của Tổng giám đốc.
4. Căn cứ theo nhiệm vụ được Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc giao cho Ban điều hành, Giám đốc điều hành sẽ chủ trì tổ chức họp Ban điều hành để thống nhất phương thức hành động và phân công công việc giữa các thành viên Ban điều hành nhằm giúp Công ty đạt được các mục tiêu do Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc đặt ra.
5. Các thành viên Ban điều hành phụ trách các Phòng, Ban chuyên môn chịu trách nhiệm phân công công việc cho các Phòng, Ban chuyên môn do mình phụ trách và chịu trách nhiệm về kết quả công việc với Tổng Giám đốc, Giám đốc điều hành.
6. Thành viên Ban điều hành phụ trách các Phòng, Ban chuyên môn có trách nhiệm tham gia các cuộc họp định kỳ hoặc bất thường vào báo cáo kết quả thực hiện công việc theo yêu cầu của Giám đốc điều hành.
7. Giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo định kỳ hoặc đột xuất các kế hoạch hành động, dự kiến về thời gian và kết quả đạt được mục tiêu công việc, tiến độ thực hiện công việc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc.

Điều 25. Phó Tổng giám đốc

1. Phó Tổng giám đốc được các Cổ đông lớn hoặc Tổng giám đốc đề cử và phải được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Phó Tổng giám đốc là người trợ giúp công việc cho Tổng giám đốc. Trường hợp vi phạm pháp luật, Điều lệ hoặc kinh doanh thua lỗ, Phó Tổng giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn.
2. Số lượng Phó Tổng giám đốc do Tổng giám đốc đề xuất và trình Hội đồng quản trị phê duyệt, căn cứ vào khối lượng công việc, tính chất công việc, chương trình và mục tiêu hành động của Công ty theo từng thời kỳ.
3. Phó Tổng giám đốc phải là người có kiến thức chuyên ngành liên quan tới lĩnh vực kinh doanh của Công ty, có kinh nghiệm quản lý, hiểu biết pháp luật và sức khỏe tốt. Phó Tổng giám đốc không phải là người bị cấm giữ chức vụ này theo quy định của Pháp luật.
4. Phó Tổng giám đốc có quyền điều hành những hoạt động kinh doanh hoặc chuyên môn thuộc trách nhiệm của mình theo nội dung nêu trong quyết định bổ nhiệm và những nội dung khác

theo sự phân công của Hội đồng quản trị hoặc những hoạt động khác theo sự phân quyền, uỷ quyền của Tổng giám đốc.

5. Phó Tổng giám đốc có quyền đại diện cho Công ty trước các cơ quan Nhà nước khi được uỷ quyền. Phó Tổng giám đốc chịu trách nhiệm về mọi hoạt động quản trị của mình trước Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị.

Điều 26. Kế toán trưởng

Kế toán trưởng có trách nhiệm tổ chức và đảm bảo bộ máy kế toán của Công ty hoạt động thông suốt, bảo đảm công tác kế toán của Công ty tuân thủ quy định của Pháp luật và theo sự phân công, chỉ đạo trực tiếp của Tổng giám đốc hoặc của Phó Tổng giám đốc phụ trách.

Điều 27. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm chức danh Thư ký công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ủy ban kiểm toán;
 - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
 - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ;

- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

CHƯƠNG V

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

Điều 28. Triệu tập và chuẩn bị cho cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể triệu tập Cán bộ quản lý không phải là thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị để báo cáo trực tiếp các vấn đề liên quan đến Công ty hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Người phụ trách quản trị công ty thực hiện các công việc chuẩn bị cho cuộc họp Hội đồng quản trị theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. Nội dung, tài liệu cuộc họp được Người phụ trách quản trị công ty gửi đến những người được triệu tập tham gia cuộc họp trước ít nhất 02 (hai) ngày tính đến ngày diễn ra cuộc họp.
4. Tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác báo cáo Hội đồng quản trị về các vấn đề được nêu tại Điều 29 Quy chế này, đồng thời kiến nghị, đề xuất hoặc góp ý để Hội đồng quản trị xem xét và ban hành các nghị quyết, quyết định phù hợp thực tế hoạt động của Công ty.

Điều 29. Báo cáo, kiến nghị, đề xuất, góp ý tại cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác có trách nhiệm báo cáo cho Hội đồng quản trị về các vấn đề sau khi được yêu cầu:
 - a. Tình hình và kết quả triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các công việc khác do Hội đồng quản trị giao;
 - b. Tình hình và kết quả triển khai các kế hoạch hoặc chiến lược kinh doanh của Công ty;
 - c. Tình hình tài chính của Công ty;
 - d. Sự tuân thủ của Ban điều hành, các Cán bộ quản lý và các Phòng, Ban trong Công ty đối với quy định pháp luật, Điều lệ, Quy chế này, và các quy chế, thủ tục nội bộ khác, cũng như các vấn đề được ủy thác; và
 - e. Các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ủy ban kiểm toán.
2. Chậm nhất 01 (một) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác phải cung cấp cho thành

viên Hội đồng quản trị tất cả tài liệu, thông tin liên quan đến vấn đề mình phải báo cáo.

Điều 30. Cung cấp thông tin cho Ủy ban kiểm toán

1. Thành viên Hội đồng quản trị và các Cán bộ quản lý của Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu cho Ủy ban kiểm toán khi được yêu cầu.
2. Trong trường hợp thông tin được cung cấp chưa đầy đủ hoặc mâu thuẫn với những thông tin đã được xác thực, Chủ tịch Ủy ban kiểm toán có thể yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Cán bộ quản lý làm rõ các thông tin đã cung cấp để phục vụ cho hoạt động giám sát của Ủy ban kiểm toán.

Điều 31. Đánh giá hiệu quả hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác

1. Mỗi 06 (sáu) tháng, Hội đồng quản trị tổng kết, đánh giá hiệu quả hoạt động của từng thành viên Hội đồng quản trị.
2. Mỗi 03 (ba) tháng, Hội đồng quản trị tổng kết, đánh giá hiệu quả hoạt động của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác.
3. Việc đánh giá theo Khoản 1 và Khoản 2 Điều này được thực hiện tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Việc tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị.
4. Để thực hiện đánh giá theo Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, Hội đồng quản trị dựa vào các tiêu chí sau:
 - a. Kết quả tài chính, doanh thu và lợi nhuận đối với hoạt động kinh doanh, đầu tư của Công ty;
 - b. Tỷ lệ thành viên Hội đồng quản trị độc lập, thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, thành viên Hội đồng quản trị có tham gia điều hành trong cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị;
 - c. Số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị trong kỳ đánh giá và các nội dung được biểu quyết tại cuộc họp;
 - d. Hiệu quả hoạt động của các Ủy ban và Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác;
 - e. Số lượng nghị quyết, quyết định được ban hành bởi Hội đồng quản trị, các Ủy ban và tiểu ban Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều

hành và Cán bộ quản lý khác;

- f. Số lượng các trường hợp xung đột lợi ích đã xảy ra;
 - g. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, và quyết định của Tổng giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc;
 - h. Kết quả hoàn thành nhiệm vụ được giao của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác;
 - i. Việc tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ và Quy chế này của Hội đồng quản trị, các Ủy ban và tiểu ban Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác;
 - j. Chính sách về thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác;
 - k. Các chính sách, kế hoạch kinh doanh mới của Công ty đã được ban hành;
 - l. Các tiêu chí khác, tùy từng trường hợp cụ thể, do Hội đồng quản trị thống nhất trước khi thực hiện đánh giá.
5. Hội đồng quản trị có quyền sử dụng một bên thứ ba ngoài Công ty để cố vấn, hỗ trợ việc đánh giá quy định tại Điều này.

Điều 32. Hoạt động giám sát của Ủy ban kiểm toán đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác

- 1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác chịu sự giám sát của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và Ủy ban kiểm toán phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ.
- 2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp thông tin theo yêu cầu hợp lý của Ủy ban kiểm toán, trong vòng 48 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu.
- 3. Dựa trên thông tin do thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban điều hành và Cán bộ quản lý khác cung cấp, Ủy ban kiểm toán có thể đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định do Tổng giám đốc ban hành hoặc các quyết định do Ban điều hành hoặc Phó Tổng giám đốc thay mặt Tổng giám đốc ban hành.

CHƯƠNG VI
HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 33. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Thanh Hà

