

vietjet Air.com

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Số: VJC-HĐQT-QC-01
Ban hành/Sửa đổi: 02/00
Ngày hiệu lực: 20/02/2017
Trang: 1 / 30

vietjet Air.com

KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT

Cấp trình/ Phê duyệt	Chức danh và Họ tên	Chữ ký	Ngày
Bộ phận trình duyệt	Thư ký HĐQT		20 FEB 2017
	Phạm Thị Yên		
Trưởng ban Kiểm soát	Trần Dương Ngọc Thảo		20 FEB 2017
Hội đồng Quản trị	Chủ tịch HĐQT		20 FEB 2017
	Nguyễn Thanh Hà		



CHỈNH SỬA TÀI LIỆU

STT	Ngày hiệu lực	Vị trí	Nội dung chỉnh sửa

DANH SÁCH PHÂN PHỐI

STT	Người nhận	Ghi chú
1	Hội đồng Quản trị	
2	Ban Điều hành	
3	Ban Kiểm soát	
4	Các Trưởng đơn vị	

MỤC LỤC

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Mục đích và phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	4
Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty	5
Chương II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 4. Quyền của cổ đông.....	5
Điều 5. Trách nhiệm cổ đông lớn.....	6
Điều 6. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường	6
Điều 7. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên.....	6
Điều 8. Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên.....	7
Chương III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị.....	7
Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng Quản trị	8
Điều 11. Thành phần Hội đồng Quản trị.....	8
Điều 12. Quyền của thành viên Hội đồng Quản trị.....	8
Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị	8
Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị.....	9

Điều 15. Hợp Hội đồng Quản trị	10
Điều 16. Thư ký Công ty	10
Điều 17. Thù lao của Hội đồng Quản trị	11
Chương IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT	11
Điều 18. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát	11
Điều 19. Tư cách thành viên Ban kiểm soát	12
Điều 20. Thành phần Ban kiểm soát	12
Điều 21. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên BKS	12
Điều 22. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	12
Điều 23. Thù lao của Ban kiểm soát	13
Chương V: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....	13
Điều 24. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc	13
Điều 25. Giao dịch với người có liên quan	13
Điều 26. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty	14
Chương VI: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH	15
Điều 27. Công bố thông tin thường xuyên	15
Điều 28. Công bố thông tin về quản trị công ty	15
Điều 29. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc.....	15
Chương VII: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	15
Điều 30. Đào tạo về quản trị công ty	15
Chương VIII: CÁC TRÌNH TỰ, THỦ TỤC	16
Điều 31. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 32. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị	18
Điều 33. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị	19
Điều 34. Tổ chức bộ máy quản lý	22
Điều 35. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc	22
Điều 36. Thành lập và hoạt động của các ủy ban, tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị.....	24
Điều 37. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Điều hành và các cán bộ nhân viên Công ty.....	25
Chương IX: BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC	25

Điều 38. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị..... 25

Điều 39. Ngày hiệu lực..... 25

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và phạm vi điều chỉnh

Quy chế Quản trị Công ty ("Quy chế") được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị công ty đại chúng, theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, và các quy định pháp luật có liên quan. Đồng thời, Quy chế được cân nhắc và vận dụng những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện của Việt Nam và đặc thù hoạt động của Công ty Cổ phần Hàng không Vietjet.

Quy chế này quy định (i) những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, (ii) thẩm quyền, nghĩa vụ và quy trình, phương thức hoạt động của các cán bộ quản lý, điều hành Công ty, (iii) thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng Quản trị ("HĐQT"), Ban Tổng Giám đốc ("BTGD"), Ban Kiểm soát ("BKS") và cán bộ quản lý của Công ty, (iv) Quy định các quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát khi tham gia vào quá trình quản trị công ty.

Quy chế này áp dụng với các đối tượng là cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Cán bộ quản lý và Ban Kiểm soát.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa dưới đây có nghĩa như sau:
 - a. "Quản trị công ty" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty;
 - b. "Công ty" được hiểu là Công ty Cổ phần Hàng không VietJet;
 - c. "Cán bộ quản lý" là Tổng Giám đốc, Giám đốc Điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong công ty sẽ được Tổng Giám đốc tuyển dụng hoặc bổ nhiệm trên cơ sở sự nhất trí của đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - d. "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, Luật chứng khoán;
 - e. "Cổ đông lớn" là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
 - f. Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng Quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Giám đốc Điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác mà Hội đồng Quản trị bổ nhiệm;

g. Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn sau:

- Là thành viên Hội đồng Quản trị có ít nhất 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu của Công ty; Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Phó Tổng Giám đốc, Công ty có ít nhất 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu của Công ty; Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Phó Tổng Giám đốc, Công ty có ít nhất 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu của Công ty;
- Không phải là thành viên Hội đồng Quản trị, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Phó Tổng Giám đốc, Công ty có ít nhất 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu của Công ty;
- Không phải là thành viên Hội đồng Quản trị, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Phó Tổng Giám đốc, Công ty có ít nhất 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu của Công ty;

Điều 3. Nguyên tắc quản trị công ty

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý và hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông, những người có liên quan;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Công khai, minh bạch mọi hoạt động của Công ty;
- Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. 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:
 - a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có

các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;
 - d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
 - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của HĐQT 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, Tổng 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 5. Trách nhiệm của 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.

Điều 6. Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường

1. 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 đại chúng phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu năm (05) ngày trước ngày chốt danh sách. 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. Công ty đại chúng phải xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử của 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.
2. HĐQT 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.
3. Hàng năm Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định Điều lệ và Luật Doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức

bằng hình thức họp trực tiếp, không tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 7. 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 bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động 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 Ban Tổng Giám đốc;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý khác;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 8. 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 bao gồm các nội dung sau:

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

CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT 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 HĐQT và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
2. 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 một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.
3. 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 HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đủ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết 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 và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
4. 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 được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành 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.
2. Chủ tịch HĐQT có thể kiêm nhiệm Tổng Giám đốc nếu được Đại hội đồng cổ đông thường niên biểu quyết thông qua.

Điều 11. Thành phần Hội đồng Quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT như quy định tại điểm a khoản 27.1 Điều 27 Điều lệ. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT như quy định tại điểm a khoản 27.1 Điều 27 Điều lệ.
2. Thành viên HĐQT sẽ do Đại hội đồng Cổ đông bầu hoặc bổ nhiệm trên cơ sở đề cử của các Cổ đông. HĐQT nhiệm kỳ đầu tiên đã được bổ nhiệm tại phiên họp đầu tiên của Đại hội đồng Cổ đông được tổ chức theo quy định tại Điều lệ Công ty. Tổng số thành viên HĐQT độc lập phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT.
3. Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế hoặc là người đại diện của công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán.

Điều 12. Quyền của thành viên Hội đồng Quản trị

Trừ những quyền hạn và trách nhiệm thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty hoặc quy định bởi Pháp luật, HĐQT 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, bao gồm cả các vấn đề xác định trong Điều lệ Công ty.

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT 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 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.
3. Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
4. Thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

1. HĐQT 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. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
3. HĐQT 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. HĐQT quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a. 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 cổ đông, nhóm cổ đông 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.
 - b. 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 tổ chức họp HĐQT;
 - Cách thức biểu quyết;
 - Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT;
 - Ghi biên bản họp HĐQT;

- Thông báo nghị quyết HĐQT.
5. HĐQT 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 Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát, gồm các nội dung chính sau đây:
- a. 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.
- b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Ban Tổng 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 Tổng Giám đốc;
 - Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát;
 - Các trường hợp Tổng Giám đốc 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 Tổng 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 Tổng Giám đốc;
 - Các vấn đề Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS;
 - Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên BKS và các thành viên Ban Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên;
6. HĐQT xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý.
7. HĐQT có trách nhiệm báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Điều 15. Hội đồng Quản trị

1. HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ và các quy chế 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.
2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Chủ tọa và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của biên bản. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Thư ký Công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT 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 đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:
 - Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;
 - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - Tham dự các cuộc họp;
 - Làm biên bản các cuộc họp;
 - Đảm bảo các Nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
 - 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;
3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 17. Thù lao của Hội đồng Quản trị

1. Thành viên HĐQT được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT 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 HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

3. Trường hợp thành viên HĐQT 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.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm 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 HĐQT.
5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

CHƯƠNG IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 18. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại các khoản 1,2 Điều 9 Quy chế này.
2. 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. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo nguyên tắc nêu tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS 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 BKS đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 19. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên BKS là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên BKS. Thành viên BKS phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm.. Thành viên BKS có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. Thành viên BKS 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 Công ty.

Điều 20. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát được quy định tại điểm a Điều 48 Điều lệ.

2. BKS phải có ít nhất 1/2 (một nửa) số thành viên là chuyên trách Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Thành viên Ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.
3. BKS bầu một thành viên làm Trưởng Ban Kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 21. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên BKS có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên BKS.
2. Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ thành viên Ban kiểm soát hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 22. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. BKS 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 HĐQT, hoạt động của thành viên Ban Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Ban Tổng 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 (02) lần một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng giám đốc (Giám đốc điều hành), thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.
4. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với HĐQT 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, BKS có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.
5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty đại chúng.

6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 23. Thù lao của Ban kiểm soát

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

CHƯƠNG V: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 24. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý 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 HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác 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 thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết HĐQT 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. Hồ Chí Minh.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. 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, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.
6. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các

thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác hay để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 25. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể, phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty 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 của Công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 26. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty 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:
 - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và BKS.
3. Công ty tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG VI: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 27. 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

bổ 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 công chúng đầu tư.

Điều 28. 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.

Điều 29. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 14 và Điều 22 Quy chế này, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

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

CHƯƠNG VII: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 30. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, Thư ký công ty 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.

CHƯƠNG VIII: CÁC TRÌNH TỰ, THỦ TỤC

Điều 31. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập xong không sớm hơn năm (5) ngày trước gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.
 - b. 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, quốc tịch, 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.

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

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 Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi 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.

3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

a. 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:

- Đăng ký dự họp qua điện thoại, fax, ...;
- 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 ủy quyền cho mỗi người đại diện;
- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của pháp luật.

b. Vào ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;

- 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 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;
- 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 tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

4. Cách thức bỏ phiếu:

- a. 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 tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến vào thẻ biểu quyết;
- b. 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.

5. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Tổng số phiếu/ thẻ tán thành, không tán thành đối với từng vấn đề hoặc không có ý kiến, sẽ được Chủ tọa thông báo sau khi tiến hành biểu quyết.

6. 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, cổ đông, , nhóm cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số Cổ phần Phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- b. Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

7. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông:

a. Biên bản phải có nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số công ty;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên Chủ tọa 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 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;
- Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

b. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và được thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

c. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc. 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. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Thông báo 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.

Điều 32. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT: theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

2. Cách thức bầu thành viên HĐQT:

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ

phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

3. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT:

a. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- Thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ thành viên đó không còn năng lực hành vi;
- Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục ba cuộc họp HĐQT mà không có lý do chính đáng, không được sự đồng ý của HĐQT, và HĐQT đã quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- Thành viên đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

b. 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 làm thành viên HĐQT 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 HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

c. Sau khi có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên HĐQT, Công ty công bố thông tin theo quy định pháp luật.

Điều 33. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị

1. Cuộc họp đầu tiên, định kỳ và bất thường:

a. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số.

- b. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian, địa điểm họp và gửi thông báo mời họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.
- c. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT 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:
- Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý;
 - Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của HĐQT;
 - Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
- d. Các cuộc họp HĐQT nêu tại điểm c khoản 1 Điều này phải được Chủ tịch HĐQT triệu tập trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch HĐQT 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; người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở điểm c khoản 1 Điều này có thể thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.
- e. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
2. Thông báo họp:
- Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Tuy nhiên nếu quá nửa số Thành viên Hội đồng Quản trị đồng ý không cần thời gian thông báo trước, cuộc họp có thể được tiến hành sớm hơn vào thời gian mà các Thành viên trên đã nhất trí. 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 HĐQT được đăng ký tại Công ty.
3. Điều kiện tiến hành họp HĐQT:
- a. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện (người được ủy quyền).
- b. 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 HĐQT dự họp tham gia trực tiếp hoặc thông qua người được ủy quyền.
4. Các hình thức tổ chức họp của HĐQT:

a. Họp trực tiếp.

b. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp.

c. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

5. Cách thức biểu quyết trong cuộc họp HĐQT:

a. Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên HĐQT 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. Thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại điểm d khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

- d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b, Khoản 1, Điều 44 Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
- e. 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 (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền tham gia biểu quyết tại cuộc họp là phiếu quyết định;
- f. Thành viên HĐQT vắng mặt có thể biểu quyết về nghị quyết / quyết định của HĐQT bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp

6. Biên bản họp HĐQT:

Biên bản họp HĐQT: Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó là 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 HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 34. Tổ chức bộ máy quản lý

Công ty sẽ xây dựng một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm và nằm dưới sự lãnh đạo của HĐQT. Công ty có một Tổng Giám đốc, Giám đốc điều hành, các Phó Tổng Giám đốc và một Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm. Tổng Giám đốc, Giám đốc điều hành và các Phó Tổng Giám đốc điều hành có thể đồng thời là thành viên HĐQT, và được HĐQT bổ nhiệm hoặc bãi miễn bằng một nghị quyết được thông qua đúng quy định của pháp luật.

Điều 35. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

1. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc:

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

- Trong trường hợp cấp thiết vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình, thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. Yêu cầu phải được lập thành văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 24 giờ. Thành viên HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

- HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung: kiến nghị về Điều lệ và các quy chế Công ty trong thời hạn mười lăm (15) ngày.
- Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày năm (05) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

b. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc:

- Tổng 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 Tổng 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 Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên BKS Công ty.
 - + Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Tổng 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...).
- Tổng 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. Tổng 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 hàng tháng và đột xuất theo yêu cầu của HĐQT.
- Trường hợp Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc được dự họp các cuộc họp của HĐQT theo yêu cầu của HĐQT, có quyền thảo luận góp ý kiến, nhưng không được quyền biểu quyết.
- Thành viên HĐQT nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Ban Tổng Giám đốc chủ trì. Thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.
- 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 Tổng Giám đốc, Chủ tịch HĐQT có quyền đề cử Tổng Giám đốc tham dự với tư cách là tư vấn cho Chủ tịch HĐQT.
- Đối với các cuộc họp của tổ chức, cá nhân bên ngoài 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 HĐQT và Tổng 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 Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc tham dự, sau đó thông báo lại cho HĐQT, nếu Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc không tham dự thì thành viên khác của HĐQT tham dự sau đó thông báo lại cho HĐQT và Tổng Giám đốc.
- + Các cuộc họp khác do Tổng Giám đốc quyết định cử người tham dự.

2. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

a. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

- Hội đồng Quản trị:

- + Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;
- + Các Nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS đồng thời với thời điểm gửi tới các bên liên quan khác;
- + Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS, BKS phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Ban kiểm soát:

- + Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin trong quá trình giám sát hoạt động của Công ty;
- + Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Tổng 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 thành viên BKS quan tâm;
- + Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản. Trong trường hợp cần có biện pháp xử lý, khắc phục kịp thời, nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, BKS có thể bàn bạc thống nhất với Hội đồng Quản trị. Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất kết quả kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS;
- + Đối với các hồ sơ, tài liệu khác mà HĐQT gửi đến BKS đề nghị BKS có ý kiến thì BKS sẽ phản hồi trong vòng mười (10) ngày.
- + Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT, HĐQT có trách nhiệm phản hồi trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

b. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát:

- Thành viên BKS có quyền tham dự các cuộc họp của HĐQT, 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 BKS 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 Tổng 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 Tổng Giám đốc, HĐQT đối với lợi ích của Công ty và cổ đông Công ty, thì phải báo ngay với HĐQT và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Nếu các vấn đề đó vẫn không được HĐQT tiếp thu và xử lý kịp thời hoặc chưa được người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả thì BKS có quyền bảo lưu ý kiến của mình để triệu tập cuộc họp HĐQT giải quyết, nếu vấn đề vẫn không được HĐQT giải quyết thì BKS 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 HĐQT hoặc các vấn đề HĐQT phải trình trước Đại hội đồng cổ đông, HĐQT sẽ quyết định trước khi có ý kiến của BKS (ý kiến bằng văn bản hoặc ghi trực tiếp trên tờ trình). Quyết định của HĐQT không phụ thuộc vào ý kiến của BKS, trong trường hợp ý kiến không thống nhất, ý kiến của BKS sẽ được bảo lưu và giải quyết theo điểm b khoản 2 Điều này.

Điều 36. Thành lập và hoạt động của các ủy ban, tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị

1. HĐQT thành lập các ủy ban, tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm Ủy ban Tổ chức Nhân sự, Ủy ban Quản lý Rủi ro, Ủy ban An toàn Hàng không, Ủy ban An ninh Hàng không, Ủy ban Điều hành Tình trạng Khẩn cấp và các tiểu ban đặc biệt khác theo yêu cầu của hoạt động Công ty.
3. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các ủy ban, tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.
4. Khi chưa thành lập các tiểu ban thì HĐQT cử thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

Điều 37. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Điều hành và các cán bộ nhân viên Công ty

1. Công ty xây dựng Quy định đánh giá kết quả thực hiện công việc theo định kỳ 6 tháng/lần cho toàn bộ thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Điều hành và cán bộ nhân viên Công ty.

Căn cứ vào hoạt động đánh giá trên, HĐQT, BKS và Ủy ban Tổ chức Nhân sự xem xét khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền và hình thức tương ứng quy định tại Quy định nội bộ của Công ty.

CHƯƠNG IX: BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC

Điều 38. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được HĐQT 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.

Điều 39. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 09 chương 39 điều được Hội đồng Quản trị Công ty nhất trí thông qua ngày 20 tháng 02 năm 2017.
2. Quy chế quản trị này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế 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.

