

**CTY CP PHÁT TRIỂN ĐIỆN NT
TRÀ VINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Số: AS/CV-DTV
V/v Công bố thông tin*

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi: Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Phát triển Điện nông thôn Trà Vinh.

Mã chứng khoán: **DTV**

Địa chỉ trụ sở chính: Khóm 1, Phường 9, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh.

Điện thoại: (84 – 0294) 6520688

Fax: (84 - 0294) 3850017

Người thực hiện công bố thông tin: Lê Thị Khê

Địa chỉ: Khóm 2, Thị trấn Châu Thành, huyện Châu Thành, tỉnh Trà Vinh.

Điện thoại (di động): 0907917999 Fax: (84 - 0294) 3850017

2. Nội dung thông tin công bố: Công bố Quy chế nội bộ về Quản trị công ty
3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 19/04/2018 tại đường dẫn : www.diennongthontv.com/quan-he-co-dong.html

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./.

Trà Vinh, ngày 19 tháng 04 năm 2018

**CHỦ TỊCH
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



Lê Thị Khê



CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN ĐIỆN NÔNG THÔN TRÀ VINH

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 24 /NQ-ĐHĐCĐ, ngày 19 tháng 4 năm 2018
của Đại hội đồng cổ đông Công ty CP phát triển điện nông thôn Trà Vinh)*

Trà Vinh, ngày 19 tháng 4 năm 2018

CHỮ VIẾT TẮT VÀ THUẬT NGỮ

Chữ viết tắt	Thuật ngữ
QCNB	Quy chế nội bộ
QTCT	Quản trị Công ty
ĐHĐCĐ	Đại hội đồng cổ đông
HDQT	Hội đồng Quản trị
BKS	Ban Kiểm soát
BTGD	Ban Tổng giám đốc
TGD	Tổng giám đốc

MỤC LỤC

NỘI DUNG	Trang
Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ	1
Chương II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	2
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	2
Điều 4 Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	2
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ	2
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ	3
Điều 7. Cách thức kiểm phiếu	3
Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu	4
Điều 9. Cách thức phân đối quyết định của ĐHĐCĐ	4
Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	4
Điều 11. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ	5
Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	5
Chương III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT	7
Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT	7
Điều 15. Các hình thức bầu thành viên HĐQT	8
Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	8
Điều 17. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	8
Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	8
Chương IV: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 19. Thông báo họp HĐQT	9
Điều 20. Điều kiện tổ chức họp HĐQT	9
Điều 21. Cách thức biểu quyết	9
Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT	10
Điều 23. Ghi biên bản họp HĐQT	10
Điều 24. Thông báo nghị quyết HĐQT	10
Chương V: KIỂM SOÁT VIÊN	11
Điều 25. Tiêu chuẩn kiểm soát viên	11
Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Kiểm soát viên	11
Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên	11
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	11
Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	11
Chương VI: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	12
Điều 30. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	12

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty của Công ty cổ phần phát triển điện nông thôn Trà Vinh (DTV) được xây dựng căn cứ theo các văn bản pháp luật sau đây:
 - Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13, ngày 26 tháng 11 năm 2014;
 - Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11, ngày 29 tháng 6 năm 2006;
 - Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11;
 - Thông tư số 155/2015/TT-BTC, ngày 06 tháng 10 năm 2015 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam;
 - Nghị định 71/2017/NĐ-CP, ngày 06 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
 - Thông tư số 95/2017/TT-BTC, ngày 22 tháng 9 năm 2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP, ngày 06 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
 - Điều lệ Công ty cổ phần phát triển điện nông thôn Trà Vinh.
2. QCNB về QTCT được ban hành phù hợp với cơ cấu tổ chức quản lý Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp bao gồm HĐQT, HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc.
3. QCNB về QTCT áp dụng cho các đối tượng sau:
 - Công ty cổ phần phát triển điện nông thôn Trà Vinh (DTV);
 - Cổ đông Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
 - Thành viên HĐQT, thành viên BKS, người điều hành doanh nghiệp của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
 - Tổ chức, cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty;

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. **“Quản trị Công ty”** là hệ thống các nguyên tắc bao gồm:
 - Đảm bảo cơ cấu Quản trị hợp lý;
 - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
2. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông được quy định tại Khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán;
3. **“Người quản lý doanh nghiệp”** là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, TGD và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao

dịch của Công ty theo Khoản 18 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và các quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty.

4. **“Người điều hành Doanh nghiệp”** là TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của TGD;
5. **“Thành viên HĐQT không điều hành”** (sau đây gọi là **thành viên không điều hành**) là thành viên HĐQT nhưng không phải là TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
6. **“Thành viên độc lập HĐQT”** (sau đây gọi là **Thành viên độc lập**) là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp;
7. **“Người phụ trách quản trị Công ty”** là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;
8. **“Người có liên quan”** là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng theo qui định tại Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

Điều 4 Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một các hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo mời họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

- Danh sách và thông tin chi tiết các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị, kiểm soát viên;
- Phiếu biểu quyết;
- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Cổ đông tiến hành biểu quyết các vấn đề tại Đại hội bằng cách giơ thẻ biểu quyết khi Chủ tọa Đại hội đề nghị các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành hay ý kiến khác.
2. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS: Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với thành viên được bầu của HĐQT, BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp nhưng không quá năm (05) người.
2. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
3. Trường hợp bầu Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát:
 - Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
 - Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
 - Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
 - Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.
 - Người trúng cử thành viên HĐQT, BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT, BKS thì sẽ

tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ;
2. Đối với bầu thành viên HĐQT, BKS: thực hiện theo Khoản 3 Điều 7 Quy chế này.
3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể Doanh nghiệp, quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các Chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.
4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự tính bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty mười (10) ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có nội dung chủ yếu sau:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp
 - Thời gian và địa điểm cuộc họp;
 - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên và Chủ tọa, thư ký;

- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục đăng ký danh sách 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

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh để có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản giữa tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ 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.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 11. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định khác của Luật Chứng khoán.

Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét giải quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 của Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích lấy ý kiến;
 - Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của Công ty là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và cổ phiếu biểu quyết của cổ đông.
 - Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Phiếu lấy ý kiến được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
5. Phiếu lấy ý kiến được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
 - Gửi Fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành Doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu như sau:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - Các vấn đề đã được thông qua;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, 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.

7. Biên bản kiểm phiếu được đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến các cổ trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.
9. Nghị quyết được thông qua theo từng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Chương III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp.
2. Có trình độ, chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty trừ trường hợp Công ty quy định khác.
3. Thành viên HĐQT có thể đồng thời là thành viên HĐQT của nhiều Công ty khác. Kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2019, thành viên HĐQT của công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 5 công ty khác.

Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30 % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, 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.
2. Trường hợp số lượng 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 cơ chế được Công ty tại Quy chế này. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới

thiệu ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên HĐQT độc lập có thể do HĐQT đương nhiệm giới thiệu.

Điều 15. Các hình thức bầu thành viên HĐQT

Các hình thức bầu thành viên HĐQT thực hiện theo khoản 2 Điều 6 và khoản 3 Điều 7 Quy chế này.

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
3. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
4. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 17. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

Trường hợp đã xác định được ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải 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. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau:

- Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;

- Các lợi ích có liên quan đến Công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

Chương IV **HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 19. Thông báo họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và BKS ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ về thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung, các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và BKS được đăng ký tại Công ty.

Điều 20. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 21. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;
2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó 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 Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa 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;

4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a, b khoản 5 Điều 40 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
5. Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết;
6. Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý, chuyên gia có thể được mời dự họp HĐQT, những người được mời họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp;

Điều 23. Ghi biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập thành tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài có các nội dung chủ yếu sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian, địa điểm họp;
 - Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp;
 - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - Các vấn đề đã được thông qua;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản;

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 24. Thông báo nghị quyết HĐQT

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Chương V **KIỂM SOÁT VIÊN**

Điều 25. Tiêu chuẩn kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp. Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán tài chính của Công ty;
2. Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 khoản 2 Điều 14 Quy chế này;
2. Trường hợp số lượng ứng cử 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 và Quy chế này. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Cách thức bầu Kiểm soát viên thực hiện theo khoản 2 Điều 6 và khoản 3 Điều 7 của Quy chế này.

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Chương VI

NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 30. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp phù hợp với Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
2. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 31. Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc thực hiện theo Khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 32. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác

1. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định.
2. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm khẩn cấp để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

Điều 33. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động và Điều lệ công ty.

Điều 34. Thù lao, tiền lương, lợi ích của người điều hành doanh nghiệp

Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp được quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.

Điều 36. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Chương VII PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS
 - Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên HĐQT và các thành viên BKS một cách đồng thời;
 - Các Nghị quyết của HĐQT được đồng thời gửi đến BKS với thời điểm gửi đến TGD trong thời hạn theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này;
 - Khi BKS đề xuất lựa chọn kiểm toán độc lập để kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo Điều lệ Công ty và Quy chế này;
 - Các nội dung khác cần lấy ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi ý kiến theo Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT
 - Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận, kiến nghị lên HĐQT;
 - Trong các cuộc họp của BKS, BKS được quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và đại diện Công ty kiểm toán độc lập khi cần thiết tham dự họp chung hoặc họp riêng để trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
 - Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản nhưng không trễ hơn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc, kết luận gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT quản lý Công ty. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra, BKS cần phải báo cáo thống nhất với HĐQT, TGD trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì BKS được quyền báo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
 - Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản đến HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Đối với kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất mười (10) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ xem xét và phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD

1. Tổng Giám đốc thực hiện các quyền và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Công ty và khoản 3 Điều 31 Quy chế này;
2. HĐQT và thành viên HĐQT không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Ban điều hành trừ khi xét thấy cần thiết;
3. HĐQT thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để TGD hoàn thành nhiệm vụ được giao;
4. HĐQT có thể tham gia vào các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban điều hành;
5. HĐQT thực hiện giám sát thường xuyên công tác điều hành của TGD và TGD thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT;
6. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT thông báo cho TGD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định Điều lệ Công ty;
7. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu TGD, người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
8. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được TGD đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty;
9. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD;

Điều 39. Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD

1. Trong các kỳ họp của BKS, khi cần thiết BKS có quyền yêu cầu TGD, thành viên HĐQT có liên quan và đại diện Công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
2. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản nhưng không trễ hơn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc, kết luận gửi cho TGD để có thêm cơ sở giúp TGD trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với TGD trước khi báo cáo cho HĐQT và ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì BKS được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với HĐQT;

3. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty của TGD, BKS thông báo bằng văn bản với TGD trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo với HĐQT và công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
4. Thành viên BKS có quyền yêu cầu TGD tạo điều kiện để tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
5. Đối với thông tin tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác biết để thực hiện các giao dịch có liên quan;
6. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của TGD phải được gửi ít nhất là năm (05) ngày làm việc và TGD phải xem xét phản hồi trong vòng năm (05) ngày làm việc;

Điều 40. Phối hợp giữa TGD và HĐQT

1. TGD là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả;
2. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình, phải báo cáo cho HĐQT, ĐHĐCĐ theo định kỳ và khi được yêu cầu;
3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý Công ty, TGD gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn năm (05) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
4. TGD phải báo cáo HĐQT trước khi thực hiện những vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động;
5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi ít nhất là năm (05) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng năm (05) ngày làm việc.

Chương VIII CÁC TIỂU BAN THUỘC HĐQT

Điều 41. Các tiểu ban và cơ cấu của các tiểu ban thuộc HĐQT

Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 42. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

Chương IX **NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Điều 43. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có hiểu biết về pháp luật;
2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách Quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. 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;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng Quản trị và Kiểm soát viên;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 45. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

HDQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HDQT có thể bổ nhiệm người trợ lý cho Người phụ trách quản trị Công ty tùy theo từng thời điểm.

Điều 47. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Luật chứng khoán.

Chương X NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 48. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 49. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:
 - a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội

6/2019

đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

- b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;
- c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- d. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 50. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

- 1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mất cân và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
- 2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mất cân vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
- 3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:
 - a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mất cân vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
 - b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phân quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

Chương XI **THẨM QUYỀN SỬA ĐỔI QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC**

Điều 51. Sửa đổi Quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do HĐQT xem xét và kiến nghị ĐHĐCĐ thông qua;
2. Trong trường hợp những quy định pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định mới đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty;

Điều 52. Ngày hiệu lực của Quy chế

1. Quy chế này gồm 11 Chương 52 Điều, được ĐHĐCĐ thông qua ngày 19 tháng 4 năm 2018;
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty;
3. Bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất $\frac{1}{2}$ tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị ./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Lê Thị Khê