

CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 16

**QUI CHẾ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Năm 2013



CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 16
Trụ Sở: 24A Phan Đăng Lưu, Phường 6, Quận, Bình Thạnh - TP.HCM.
Tel : (84-8) 38411375 Fax : (84-8) 38411376
E-mail : info@licogi16.com Website: www.licogi16.com



Số: 15 /2013/QĐ-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19... tháng 8... năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành “Quy chế quản trị Công ty cổ phần LICOGI 16”.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 16

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần LICOGI 16;
- Theo đề nghị của Tổng giám đốc Công ty cổ phần LICOGI 16

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản trị Công ty cổ phần LICOGI 16.
- Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Điều 3:** Các Ông, Bà Thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành Công ty, Trưởng các Phòng ban nghiệp vụ, Thư ký Công ty, người có trách nhiệm công bố thông tin và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Sở giao dịch chứng khoán;
- Các thành viên Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Lưu Công ty;

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ^{nam}

CHỦ TỊCH



BÙI DƯƠNG HÙNG

MỤC LỤC

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	5
Điều 2: Giải thích từ ngữ.....	5
Chương II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG	7
Mục 1: QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN	7
Điều 3: Quyền của cổ đông	7
Điều 4: Những vấn đề liên quan đến Cổ đông lớn.....	7
Mục 2: HỌP ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN VÀ BẤT THƯỜNG	8
Điều 5: Thông báo chốt danh sách cổ đông và thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.....	8
Điều 6: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ	8
Điều 7: Cách thức bỏ phiếu biểu quyết, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu	9
Điều 8: Biên bản họp của ĐHĐCĐ.....	10
Điều 9: Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	11
Điều 10: Thông báo quyết định của ĐHĐCĐ ra công chúng	11
Điều 11: Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	11
Điều 12: Chi phí liên quan đến họp ĐHĐCĐ	12
Mục 3: BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT VÀ BKS TẠI ĐHĐCĐ	11
Điều 13: Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ	11
Điều 14: Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ	12
Chương III: THÀNH VIÊN HĐQT VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Mục 1: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 15: Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT	12
Điều 16: Cách thức bầu thành viên HĐQT	13
Điều 17: Tư cách thành viên HĐQT	13
Điều 18: Thành phần HĐQT	14
Điều 19: Quyền của Thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 20: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	14
Mục 2: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
Điều 21: Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT	15

Điều 22: Hội đồng Quản trị.....	17
Điều 23: Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị.....	17
Điều 24: Thư ký Công ty.....	19
Điều 25: Thủ lao của Hội đồng Quản trị.....	19
Chương IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT	19
Điều 26: Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát.....	19
Điều 27: Tư cách thành viên Ban kiểm soát và thành phần Ban kiểm soát.....	20
Điều 28: Thành phần Ban kiểm soát.....	20
Điều 29: Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát.....	20
Điều 30: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	20
Điều 31: Thủ lao của Ban kiểm soát.....	21
Chương V: THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO	21
Điều 32: Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng Giám đốc, Giám đốc và Kế toán trưởng.....	21
Điều 33: Trình tự thủ tục bổ nhiệm Cán bộ quản lý cấp cao.....	22
Điều 34: Các trường hợp miễn nhiệm, cách chức Cán bộ quản lý cấp cao.....	23
Chương VI: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY	23
Điều 36: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, cán bộ quản lý khác.....	23
Điều 37: Giao dịch với Người có liên quan.....	24
Điều 38: Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty.....	24
Chương VII: ĐÁNH GIÁ, HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, BAN ĐIỀU HÀNH VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ	25
Điều 39: Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, cán bộ quản lý.....	25
Điều 40: Khen thưởng.....	25
Điều 41: Kỷ luật.....	25
Chương VIII	
Điều 42: Đào tạo về Quản trị công ty.....	26
Chương IX: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH	26
Điều 43: Nghĩa vụ công bố thông tin.....	26
Điều 44: Công bố thông tin về Quản trị công ty.....	26

Điều 47: Xử lý vi phạm	27
Chương XII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	27
Điều 48: Điều khoản thi hành.....	27

QUY CHẾ

QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 16

(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2013/QĐ-HĐQT ngày 19 tháng 8 năm 2013 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Licogi 16)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

- 1.1 Quy chế quản trị của Công ty Cổ phần Licogi 16 là hệ thống các nguyên tắc cho toàn bộ các hoạt động quản trị của Công ty Cổ phần Licogi 16, được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
- 1.2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty nhằm đánh giá hiệu quả việc thực hiện quản trị của Công ty Cổ phần Licogi 16. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty của Công ty cổ phần Licogi16.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

- 2.1 Trong Quy chế này những từ ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
 - a) “**Công ty**” có nghĩa là Công ty Cổ phần Licogi 16.
 - b) “**Quy chế**” là Quy chế quản trị Công ty và các thay thế, sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.
 - c) “**Quản trị Công ty**” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được hoạt động theo đúng pháp luật, vì quyền lợi của Cổ đông và những Người liên quan đến Công ty, theo các nguyên tắc sau:
 - (i) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - (ii) Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông;
 - (iii) Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - (iv) Minh bạch trong hoạt động của Công ty; và
 - (v) Hội đồng quản trị và ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
 - d) “**Điều lệ Công ty**” có nghĩa là Điều lệ Công ty được ĐHĐCĐ thông qua.

- e) “**Cổ đông lớn**” là tổ chức hoặc cá nhân sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
- f) “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán;
- g) Thành viên “**Hội đồng quản trị không điều hành**” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Khối chức năng, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- h) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
 - (i) Không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Khối chức năng, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm;
Không phải là Người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Khối, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được hội đồng quản trị bổ nhiệm;
 - (ii) Không phải là thành viên hội đồng quản trị, giám đốc / tổng giám đốc, phó giám đốc / phó tổng giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát;
 - (iii) Không phải là Cổ đông lớn hoặc người đại diện của Cổ đông lớn hoặc Người có liên quan của Cổ đông lớn của Công ty;
 - (iv) Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong 02 năm gần nhất; và
 - (v) Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ 30% trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.
- i) “**ĐHĐCĐ**” là viết tắt của Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
- j) “**HĐQT**” là viết tắt của Hội đồng quản trị của Công ty.
- k) “**BKS**” là viết tắt của Ban kiểm soát của Công ty.
- l) “**TGD**” là viết tắt của Tổng giám đốc của Công ty.
- m) “**Cán bộ quản lý cấp cao**” là TGD, các Giám đốc Khối chức năng và Kế toán trưởng của Công ty.

2.2 Trong Quy chế này, bất kỳ một tham chiếu nào tới bất kỳ một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.

Mục 1: QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN

Điều 3: Quyền của cổ đông

- 3.1 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 ĐHĐCĐ;
 - 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 ĐHĐCĐ 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 dự và phát biểu trong các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện quyền bỏ phiếu từ xa; và
 - e) Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.
- 3.2 Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ, 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, HĐQT, BKS, BanTGĐ, Giám đốc khối 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 4: Trách nhiệm của cổ đông lớn

- 4.1 Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
- 4.2 Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Mục 2: HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN VÀ BẤT THƯỜNG

Điều 5: Thông báo chốt danh sách cổ đông và thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

- 5.1 Công ty sẽ công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 05 ngày trước ngày chốt danh sách.
- 5.2 Chậm nhất 30 ngày trước ngày bắt đầu tiến hành ĐHĐCĐ, HĐQT phải chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội.
- 5.3 Thông báo họp ĐHĐCĐ 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. HĐQT phải chuẩn bị và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ ít nhất 15 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (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 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 họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 6: Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

- 6.1. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
- 6.2. Cổ đông có thể đăng ký tham dự đại hội theo các cách thức sau:
 1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự đại hội trực tiếp qua điện thoại với Bộ phận quản lý cổ đông Công ty hoặc Thư ký Công ty.
 2. Các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty, cụ thể:

Việc chỉ định đại diện được ủy quyền phải được lập thành văn bản theo mẫu chung của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

 - Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
 - Trường hợp cổ đông là pháp nhân thì phải được đại diện hợp pháp của pháp nhân đó ký và đóng dấu và có chữ ký người được ủy quyền dự họp;
 - Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

3. Bộ phận quan hệ cổ đông hoặc thư ký Công ty có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự ĐHĐCĐ.
4. Cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông phải đăng ký tham dự trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.
5. Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện.
6. Trước khi bắt đầu họp ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký và kiểm tra tư cách cổ đông và thực hiện việc đăng ký này cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt được đăng ký hết.
7. Việc kiểm tra tư cách đại biểu được quy định tại Điều lệ Công ty. Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được ghi rõ trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ, bao gồm: chứng minh thư nhân dân, hộ chiếu hoặc bản sao giấy đăng ký kinh doanh, thư mời và giấy ủy quyền (trong trường hợp được ủy quyền).
8. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết 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 không bị ảnh hưởng.
Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết 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 không bị ảnh hưởng.

Điều 7: Cách thức bỏ phiếu biểu quyết, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

7.1 Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- a) ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của chủ tọa cuộc họp. Người chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ được xác định theo quy định của Điều lệ Công ty.
- b) Đối với trường hợp biểu quyết tại chỗ bằng thẻ: Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó (bao gồm số cổ phiếu được ủy quyền). Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, Ban kiểm phiếu sẽ thống kê số thẻ tán thành, số thẻ phản đối, số thẻ không có ý kiến xem như là tán thành, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối và không có ý kiến để quyết định.
- c) Đối với trường hợp biểu quyết bằng phiếu kín: Ban tổ chức đại hội sẽ phát cho các cổ đông các phiếu biểu quyết do Đại hội phát hành theo quy định của Ban tổ chức. Sau khi các cổ đông hoàn thành việc bỏ phiếu, ban tổ chức chuyển cho Ban Kiểm phiếu để tiến hành kiểm phiếu.

7.2. Cách thức kiểm phiếu

- a) Theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp, ĐHĐCĐ tiến hành bầu ban kiểm phiếu với số lượng ít nhất là 3 người. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của chủ tọa. Ban kiểm phiếu có thể đề xuất chủ tọa thành lập bộ phận giúp việc để hỗ trợ công tác kiểm phiếu.
- b) Việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải được thực hiện độc lập và trung thực. Những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.
- c) Sau khi kiểm phiếu xong, tổ kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải lập biên bản kết quả kiểm phiếu. Biên bản phải ghi rõ:
 - (i) Tổng số phiếu biểu quyết phát ra, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần;
 - (ii) Tổng số phiếu thu vào, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần;
 - (iii) Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề phải ghi rõ: Tổng số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến phải có đầu đủ các mục: sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của toàn bộ cổ đông dự họp.
 - (iv) Biên bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham gia việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu.

7.3 Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận;
- Đối với quyết định về loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; tổ chức lại, giải thể công ty; đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận;

Điều 8: Biên bản họp của ĐHĐCĐ

8.1 Cuộc họp ĐHĐCĐ được thư ký cuộc họp ghi chép, lập biên bản họp và ghi vào sổ biên bản của Công ty. Thư ký cuộc họp được ĐHĐCĐ chấp thuận trước khi tiến hành đại hội. Biên bản họp được lập bằng tiếng Việt (và có thể cả bằng tiếng nước ngoài) gồm các nội dung chủ yếu như quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

8.2 Biên bản họp ĐHĐCĐ phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

- 8.3 Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải ký và liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.
- 8.4 Biên bản ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ kết thúc.

Điều 9 : Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

- 9.1 HĐQT quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ những trường hợp theo Điều lệ hoặc theo quy định của pháp luật không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản mà phải tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 9.2 Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm điều phối việc chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định.
- 9.3 Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của Điều lệ và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục nêu trong Điều lệ Công ty.
- 9.4 Chủ tịch HĐQT chủ trì việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.
- 9.5 Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ và gửi cho thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Điều 10: Thông báo các quyết định của ĐHĐCĐ ra công chúng

- 10.1 Người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty phải công bố thông tin về nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong vòng 24 giờ kể từ khi nghị quyết đó được thông qua.
- 10.2 Phương tiện và hình thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin áp dụng cho công ty niêm yết.

Điều 11: Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

- 11.1 Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; và
 - b) Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
- 11.2 Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ

chức lại ĐHĐCĐ trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 12: Chi phí liên quan đến họp ĐHĐCĐ

Tất cả chi phí cần thiết để triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ sẽ được Công ty chi trả. Các cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ phải tự chịu chi phí, kể cả chi phí ăn, ở, đi lại.

Mục 3: BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN

Điều 13: Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a) Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- b) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
- c) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- d) Kết quả giám sát đối với TGD;
- e) Kết quả giám sát đối với các Cán bộ quản lý cấp cao khác; và
- f) Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 14: Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của BKS và từng thành viên BKS;
- b) Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
- c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- d) Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, TGD và các Cán bộ quản lý cấp cao khác; và
- e) Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và cổ đông.

Chương III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15: Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

15.1 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 ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
 - e) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có); và
 - f) Các thông tin khác (nếu có).
- 15.2 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.
- 15.3 Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06(sáu) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 15.4 Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty. Cơ chế HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 16: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

- 16.1 Việc 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 cần bầu vào HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- 16.2 Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với HĐQT.
- 16.3 Trường hợp phải lựa chọn 1 trong các ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng cử viên nào có số cổ phần nắm giữ trong Công ty nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ là bằng không hoặc bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ được thực hiện theo phương thức do ĐHĐCĐ quyết định trên cơ sở kiến nghị của Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 17: Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

- 17.1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

17.2. Thành viên HĐQT không được đồng thời làm thành viên hội đồng quản trị của trên 5 công ty khác.

17.3. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh TGD trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn hàng năm tại ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 18: Thành phần Hội đồng quản trị

18.1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 05 (năm) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty.

18.2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các thành viên không điều hành, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

18.3. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty. Việc bầu mới thành viên Hội đồng quản trị thay thế phải được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 19: Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty.

Điều 20: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

20.1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật có liên quan.

20.2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.

- 20.3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
- 20.4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.
- 20.5. Các thành viên Hội đồng quản trị và những Người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
- 20.6. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 20.7. Các thành viên Hội đồng quản trị và những Người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

Mục 2: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

- 21.1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty.
- 21.2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
- 21.3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- 21.4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung chủ yếu sau:
- a) Trình tự thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:
- Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
 - Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
 - Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;

- Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

b) Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

- Thông báo họp Hội đồng quản trị (Gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan, và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp);
- Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;
- Cách thức biểu quyết;
- Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;
- Thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị.

24.5. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc/Giám đốc điều hành, 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc/Giám đốc điều hành:

- Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc/Giám đốc điều hành;
- Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc/Giám đốc điều hành;
- Các trường hợp Tổng giám đốc/Giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;

- Báo cáo của Ban giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
 - Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc/Giám đốc điều hành;
 - Các vấn đề Tổng giám đốc/Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc/Giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.
- 21.6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc/ Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.
- 21.7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Quy chế này.

Điều 22: Hợp Hội đồng quản trị

- 22.1. Hội đồng quản trị tổ chức họp đúng trình tự được quy định tại Điều lệ và quy chế nội bộ của Công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời hạn quy định của văn bản pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 22.2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 22.3. Trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT sẽ được tổ chức sau ĐHCĐ và trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ khi bắt đầu nhiệm kỳ. Cuộc họp đầu tiên của HĐQT sẽ:
- + Xác định những ưu tiên của HĐQT;
 - + Thành lập/điều chỉnh các Tiểu ban thích hợp, kể cả quy chế hoạt động của các tiểu ban;
 - + Bầu chọn các Chủ tịch/ những người đứng đầu của các Tiểu ban.

Điều 23: Tiểu ban của Hội đồng quản trị:

23.1. Các tiểu ban của HĐQT

Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, tiểu ban nhân sự và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

- a) HĐQT sẽ thành lập các Tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ hoạt động của HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty. HĐQT sẽ quyết định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban và của từng thành viên trong tiểu ban thông qua các quy chế nội bộ của tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm.
- b) Trường hợp công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như:
 - Tiểu ban lương thưởng
 - Tiểu ban nhân sựVà các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của ĐHCĐ
- c) Chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban sẽ được qui định cụ thể trong quyết định của HĐQT khi quyết định thành lập.

23.2. Thành phần của các Tiểu ban

- a) Số lượng thành viên của mỗi Tiểu ban do HĐQT quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm Trưởng ban.
- b) Các thành viên trong Tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên HĐQT. Các bên liên quan khác, nhất là các cán bộ quản lý, những người không phải là thành viên của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT, có thể được mời dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ có tư cách quan sát và không có quyền can thiệp hoặc quyết định đối với các vấn đề được dự bàn.

23.3. Trưởng một Tiểu ban

- a) Trưởng ban một Tiểu ban phải báo cáo lên Chủ tịch HĐQT về những công việc của Tiểu ban. Bên cạnh đó, các Trưởng ban phải có mặt tại các kỳ ĐHCĐ để trả lời những câu hỏi của các cổ đông.
- b) Trưởng ban của một Tiểu ban phải:
 - + Thông báo cho HĐQT biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất ba (03) tháng một lần.
 - + Nộp cho HĐQT tất cả những dữ liệu mà HĐQT yêu cầu, không được chậm trễ.
 - + Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng Tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

23.4. Thẩm quyền của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT

Trách nhiệm cuối cùng trong việc ra quyết định thuộc về tập thể HĐQT. Các Tiểu ban trực thuộc có thể giải quyết và đưa ra những quyết định đề xuất liên quan đến những vấn đề đã được HĐQT giao phó, với điều kiện quyết định đề xuất đó chỉ có hiệu lực và giá trị thi hành khi đa số các thành viên của Tiểu ban có mặt và biểu quyết trong cuộc họp của Tiểu ban đó cũng đồng thời là thành viên HĐQT.

- 23.5. Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

Điều 24: Thư ký Công ty

24.1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất một (01) 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 kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

24.2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:

- a) Chuẩn bị các cuộc họp của 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.
- b) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
- c) Tham dự các cuộc họp.
- d) Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp.
- e) 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 HĐQT và BKS.

24.3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 25: Thù lao của Hội đồng quản trị

25.1. Thù lao của HĐQT được ĐHCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

25.2. Trường hợp thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh trong cán bộ quản lý cấp cao 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.

25.3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Chương IV

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 26: Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ của Công ty.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27: Tư cách thành viên Ban kiểm soát

- 27.1. 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.
- 27.2. 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 28: Thành phần Ban kiểm soát

- 28.1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Trong Ban kiểm soát có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.
- 28.2. Trưởng Ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán.

Điều 29: Quyền tiếp cận thông tin của thành viên Ban kiểm soát

- 29.1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.
- 29.2. Công ty đại chúng 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 30: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

- 30.1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành 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.
- 30.2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

- 30.3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng 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.
- 30.4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc/Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.
- 30.5. 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.
- 30.6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định về việc Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 31: Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên BKS được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của BKS. Thù lao cho các thành viên BKS được ĐHĐCĐ thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên BKS được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và cho các cổ đông.

Chương V

THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

Điều 32: Tiêu chuẩn lựa chọn TGD, Giám đốc khối và Kế toán trưởng

32.1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm TGD

TGD phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, TGD còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và các quy chế của Công ty;
- b) Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ; và
- c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.

32.2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc Khối chức năng:

- a) Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;

- b) Có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty do mình phụ trách;
- c) Có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công; và
- d) Được TGD lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT.

32.3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng

- a) Không thuộc đối tượng không được làm kế toán theo quy định tại Luật Kế toán;
- b) Có phẩm chất đạo đức, đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế của Công ty;
- c) Có trình độ chuyên, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là 2 năm và có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp bằng kế toán trưởng đúng quy định của pháp luật về kế toán; và
- d) Được TGD lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT.

Điều 33.; Trình tự thủ tục bổ nhiệm Cán bộ quản lý cấp cao

- 33.1. HĐQT là cơ quan trực tiếp thực hiện quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc chấp thuận từ chức của Cán bộ quản lý cấp cao, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ.
- 33.2. Thành viên HĐQT có quyền đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với người được đề cử vào chức vụ TGD và được quyền biểu quyết thông qua quyết định bổ nhiệm TGD.
- 33.3. TGD có quyền đề xuất, lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT để HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh, Giám đốc Khối chức năng và Kế toán trưởng.
- 33.4. Sau khi tập hợp đầy đủ danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí TGD, các Giám đốc Khối chức năng và Kế toán trưởng, HĐQT tổ chức họp để lấy phiếu tín nhiệm trong HĐQT đối với từng ứng viên. Nếu ứng viên đạt trên 50% ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên HĐQT dự họp thì HĐQT ra Nghị quyết bổ nhiệm vị trí đã biểu quyết.

Điều 34: Các trường hợp miễn nhiệm, cách chức Cán bộ quản lý cấp cao

- 34.1. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức TGD được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 34.2. Giám đốc Khối chức năng và Kế toán trưởng khi xin từ chức phải làm đơn gửi HĐQT và TGD ít nhất 45 ngày trước ngày dự kiến từ chức. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn HĐQT xem xét và quyết định. Trong thời gian chưa có ý kiến phê chuẩn của HĐQT, các Cán bộ quản lý cấp cao

này phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình tại đúng vị trí được bổ nhiệm, trừ trường hợp HĐQT có quyết định hoặc yêu cầu khác.

34.3. Giám đốc Khối chức năng và Kế toán trưởng có thể bị HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không đáp ứng được các tiêu chuẩn như nêu tại Điều 32 Quy chế này;
- b) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ của Công ty; và
- c) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 35: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm Cán bộ quản lý cấp cao

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Cán bộ quản lý cấp cao, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật chứng khoán.

Chương VI

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 36: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành, cán bộ quản lý khác

- 36.1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
- 36.2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
- 36.3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, các công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những Người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- 36.4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, cán bộ quản lý khác và những Người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.

- 36.5. 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.
- 36.6. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, 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 để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 37. Giao dịch với Người có liên quan

- 37.1. Khi tiến hành giao dịch với những Người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện, và nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Việc công bố thông tin về các hợp đồng cho các cổ đông được Công ty thực hiện theo quy định pháp luật.
- 37.2. 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.
- 37.3. 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 38. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

- 38.1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên 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.
- 38.2. 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, BKS, TGD.
- 38.3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Chương VII

ĐÁNH GIÁ, HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, BAN ĐIỀU HÀNH VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 39: Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, BKS, Ban điều hành và cán bộ quản lý

- 39.1. Hàng năm, căn cứ và chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT, tiểu ban nhân sự tổ chức đánh giá hoạt động của từng thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm; BKS đánh giá hoạt động của từng thành viên BKS; và TGD đánh giá hoạt động của các chức danh do TGD bổ nhiệm.
- 39.2. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban điều hành và các cán bộ quản lý khác được phân thành bốn loại như sau, và có thể thay đổi tùy từng thời điểm theo quy chế thi đua khen thưởng của Công ty:
 - 39.2.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
 - 39.2.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
 - 39.2.3. Hoàn thành nhiệm vụ;
 - 39.2.4. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.
- 39.3. Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban điều hành và các cán bộ quản lý khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại Công ty.

Điều 40: Khen thưởng

- 40.1. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban điều hành và các cán bộ quản lý có thành tích trong quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo đánh giá của tiểu ban lương thưởng và theo quy định của pháp luật và Công ty.
- 40.2. Tiêu chuẩn khen thưởng, hình thức, trình tự, thủ tục khen thưởng cụ thể sẽ được thực hiện theo quy định cụ thể của Công ty tại từng thời điểm.

Điều 41: Kỷ luật

- 41.1. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban điều hành và các cán bộ quản lý khác của Công ty trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác của Công ty thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và/hoặc quy định của Công ty.
- 41.2. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. TGD có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do TGD bổ nhiệm.
- 41.3. Nguyên tắc xử lý kỷ luật, các hình thức kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định về xử lý kỷ luật của Công ty.

Chương VIII

ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 42: Đào tạo về Quản trị công ty

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Thư ký Công ty của Công ty phải tham gia các khóa đào tạo về Quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Chương IX

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 43: Nghĩa vụ công bố thông tin

- 43.1. Công ty có nghĩa vụ công bố 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 theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố chính xác và kịp thời 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.
- 43.2. 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. 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 44: Công bố thông tin về Quản trị công ty

- 44.1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình Quản trị công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ 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.
- 44.2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 6 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 45: Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD

Ngoài các trách nhiệm theo quy định các quy định khác của Quy chế này, thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

- 45.1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên hội đồng quản trị, giám đốc / tổng giám đốc điều hành trong thời gian ba năm trước.
- 45.2. Các giao dịch giữa Công ty với các công ty mà trong đó Người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên hội đồng quản trị, giám đốc / tổng giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn của các công ty đó.
- 45.3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Chương X

CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 46: Giám sát

- 46.1. Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về Quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.
- 46.2. HĐQT tổ chức việc phổ biến và giám sát thực hiện Quy chế này cũng như các quy định nội bộ đến từng nhân viên Công ty.

Điều 47: Xử lý vi phạm

- 47.1. Khi thấy bất kỳ cán bộ, nhân viên nào của Công ty (bao gồm cả các thành viên HĐQT, BKS, TGD, Giám đốc) có hành vi vi phạm Quy chế này, người phát hiện phải thông báo ngay cho chủ tịch HĐQT và trưởng BKS.
- 47.2. Mọi trường hợp vi phạm Quy chế này sẽ được Công ty xem xét và xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty. Trong trường hợp hành vi vi phạm của người đó gây thiệt hại cho Công ty, người vi phạm phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Chương XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 48: Điều khoản thi hành

- 48.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được HĐQT ban hành. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT quyết định.
- 48.2. HĐQT, Ban điều hành, BKS, những Người có liên quan và toàn thể cán bộ, nhân viên Công ty chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
- 48.3. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề thì quy định của Điều lệ sẽ được ưu tiên áp dụng.

Nơi nhận :

- Giám đốc các đơn vị trực thuộc;
- Các Phòng nghiệp vụ;
- Sở giao dịch chứng khoán ;
- Các thành viên Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Lưu Công ty ;

Handwritten signature

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



BÙI DƯƠNG HÙNG

