

**CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ BẾN THÀNH**  
390 Nguyễn Công Trứ, Phường Cầu Ông Lãnh, Quận 1, TP. HCM



# **QUY CHẾ QUẢN TRỊ**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ BẾN THÀNH**

Tháng 7 năm 2016



**CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ BẾN THÀNH**  
390 Nguyễn Công Trứ, Phường Cầu Ông Lãnh, Quận 1, TP. HCM  
Điện thoại: 08. 3914 0932 Fax: 08. 3914 0934  
Email: [benthanh1@btsc.com.vn](mailto:benthanh1@btsc.com.vn) Website: [www.btsc.com.vn](http://www.btsc.com.vn)

---

## **QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ BẾN THÀNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-HĐQT ngày 22 tháng 07 năm 2016  
của HĐQT Công ty Cổ phần Dịch vụ Bến Thành)



## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này là hệ thống các nguyên tắc cho toàn bộ các hoạt động quản trị của Công ty Cổ phần Dịch vụ Bến Thành, được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

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, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý nhằm đánh giá hiệu quả việc thực hiện quản trị của Công ty Cổ phần Dịch vụ Bến Thành.

#### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Quy chế này những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau

a) “Công ty” có nghĩa là Công ty Cổ phần Dịch vụ Bến Thành.

b) “Điều lệ Công ty” có nghĩa là Điều lệ Công ty được sửa đổi bổ sung thông qua ngày vào 23/03/2016.

c) “Cổ đông lớn” là tổ chức hoặc cá nhân sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

d) *Người có liên quan* là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp trong các trường hợp sau đây:

- Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp.

- Người quản lý doanh nghiệp.

- Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối.

- Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định tại các mục nêu trên.

- Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và h khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó.

- Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.

đ) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
  - Không phải là thành viên hội đồng quản trị, tổng giám đốc, phó tổng giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát.
  - Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty.
  - Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong 02 (hai) năm gần nhất.
  - Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong 02 (hai) năm gần nhất.
- e) Cán bộ quản lý là cán bộ do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
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**

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

1. Cổ đông 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:
- 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 Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
  - b) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - c) Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty.
  - d) Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa.
  - e) Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

#### **Điều 4. Những vấn đề liên quan đến Cổ đông lớn**

##### **1. Cơ chế liên lạc thường xuyên với Cổ đông lớn**

a) Trước khi Đại hội đồng cổ đông họp thường niên hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường, Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Cổ đông lớn để tham khảo ý kiến của cổ đông lớn về chương trình, nội dung họp và các vấn đề khác có liên quan đến Đại hội.

b) Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp Cổ đông lớn vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.

c) Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp, chương trình họp và các tài liệu có liên quan cho Cổ đông lớn tham dự họp chậm nhất 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức họp.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường**

##### **1. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:**

a) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Việc triệu tập, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty.

c) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

d) Cách thức bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông:

- Mỗi thẻ biểu quyết chỉ được thực hiện một trong ba nội dung sau: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

- Thẻ biểu quyết hợp lệ là thẻ biểu quyết hội đủ các điều kiện sau:

+ Thẻ biểu quyết theo mẫu quy định do Công ty phát cho cổ đông khi đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.

+ Thẻ biểu quyết được thực hiện đúng theo quy định của Công ty và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Khi kết thúc thu thẻ biểu quyết theo từng vấn đề cần biểu quyết, nếu còn thẻ biểu quyết của cổ đông hoặc người được ủy quyền nào chưa nộp (do vắng mặt tại thời điểm thu thẻ biểu quyết hoặc do có mặt tại thời điểm thu thẻ biểu quyết nhưng không nộp) được xem là thẻ biểu quyết tán thành hợp lệ.

đ) Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông:

- Đại hội đồng cổ đông bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của tổ kiểm phiếu không quá 03(ba) người. Ngoài ra, chủ tọa có thể huy động một số thành viên để hỗ trợ công tác thu phiếu biểu quyết của cổ đông.

- Đại hội đồng cổ đông sẽ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Tổ kiểm phiếu tiến hành thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng thu thẻ biểu quyết không có ý kiến. Tổ kiểm phiếu sau khi tập hợp toàn bộ các thẻ biểu quyết sẽ tiến hành kiểm số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

- 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.

- 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:

+ Tổng số phiếu biểu quyết phát ra, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.

+ Tổng số phiếu thu vào, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.

+ Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề xin ý kiến phải ghi rõ: Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án tán thành, 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. Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án không tán thành, 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. Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án không có ý kiến, 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.

+ Biên bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham gia việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu.

e) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- Kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết được tổ kiểm phiếu chuyển đến chủ tọa để công bố trước khi đại hội kết thúc.

- Chủ tọa công bố hoặc cử đại diện tổ kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết trước khi bế mạc Đại hội đồng cổ đông.

g) Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

h) Ghi biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- Chủ tọa đại hội sẽ cử không quá 03 (ba) người làm thư ký để lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

- Nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.

+ Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.

+ Chương trình và nội dung cuộc họp.

+ Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

+ Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục Danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.

+ Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến. tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp.

+ Các vấn đề được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua thương ứng.

+ Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội.

- Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp. việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử Công ty.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính Công ty.

i) Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Trong vòng 90 ngày, kể từ ngày nhận biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung của nghị quyết theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

k) Thông báo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Người được ủy quyền công bố thông tin phải thông báo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua.

- Phương tiện và hình thức thông báo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty niêm yết.

2. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 05 (năm) ngày trước ngày chốt danh sách. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho cổ đông theo quy định.

3. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

5. Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

6. 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.

7. Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 6. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính.

2. Hoạt động của Hội đồng quản trị, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên.
3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành.
5. Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý.
6. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

**Điều 7. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

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

**Chương III**

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 8. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng được đề cử tối đa 01 (một) thành viên, từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 (hai) thành viên, từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa 03 (ba) thành viên, từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa 04 (bốn) thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

2. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:

- a) Văn bản ứng cử/đề cử.
- b) Lý lịch của người ứng cử/đề cử: Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua, chức vụ và nghề nghiệp hiện tại,

số lượng tham gia thành viên hội đồng quản trị của các công ty khác, các lợi ích có liên quan đến Công ty và các thông tin khác (nếu có).

c) Văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên với cách thức được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

4. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

#### **Điều 9. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị**

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.

2. Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và Điều 24 Điều lệ Công ty quy định, thành viên Hội đồng quản trị phải có thêm các tiêu chuẩn sau:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và nội quy Công ty.

b) Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ.

c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.

#### **Điều 10. Thành phần Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2 Điều 24 Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 24 Điều lệ Công ty và trong trường hợp thành viên đó ủy quyền cho người khác tham dự quá 02 (hai) cuộc họp liên tiếp của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị chấp thuận.

3. Trong trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ, bị cách chức 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 thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông

chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông không chấp thuận thì thành viên mới này sẽ mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị, nhưng những biểu quyết của thành viên mới này trong thời gian từ lúc được Hội đồng quản trị bổ nhiệm đến ngày Đại hội đồng cổ đông ra nghị quyết không chấp thuận vẫn được công nhận là có giá trị và những nghị quyết của Hội đồng quản trị đã được thông qua sẽ không bị vô hiệu.

4. Khi thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị thì phải bàn giao công việc cho người được thay thế hoặc người khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty về công bố thông tin.

#### **Điều 11. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

3. 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 hợp pháp của cổ đông và của Công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải 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.

5. 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.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

7. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Điều 12. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Hội đồng quản trị xây dựng cơ cấu quản trị Công ty đảm bảo thực thi nhiệm vụ của mình theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 8, Điều 9 Quy chế này và Điều 24 Điều lệ Công ty.
4. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.
5. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện quy định về quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc và Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 25 Quy chế này.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý theo quy định tại Điều 25.9 Quy chế này.
7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông các hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

## **Điều 13. Hợp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều 27 Điều lệ 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 pháp luật và Điều lệ Công ty.
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 và gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Ngoài các thể thức họp trực tiếp, họp trên điện thoại, các hình thức khác hay nghị quyết bằng văn bản được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định sau đây:
  - a) Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định của Hội đồng quản trị bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b) Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu có liên quan.

Phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu có liên quan phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ được thành viên Hội đồng quản trị đăng ký.

c) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty.
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
- Họ, tên và chức danh của thành viên Hội đồng quản trị.
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và ý kiến khác.
- Thời hạn phải trả lời.
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

d) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị.

d) Trường hợp Hội đồng quản trị cần thông qua những quyết định gấp vì lợi ích của Công ty, nếu thành viên Hội đồng quản trị ở xa không thể trực tiếp ký vào phiếu lấy ý kiến, Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến thông qua hình thức gửi fax hoặc email hoặc tin nhắn điện thoại (đã đăng ký chính thức với Hội đồng quản trị). Thành viên Hội đồng quản trị có thể phản hồi ý kiến qua đường fax hoặc email hoặc tin nhắn điện thoại, bản chính phiếu lấy ý kiến với chữ ký chính thức sẽ được gửi lại sau đó.

e) Hội đồng quản trị phân công tổ kiểm phiếu để tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Trưởng Ban kiểm soát.

g) Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty.
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
- Số thành viên Hội đồng quản trị, số phiếu lấy ý kiến, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và ý kiến khác đối với từng vấn đề.
- Các quyết định đã được thông qua.
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, tổ kiểm phiếu và của Trưởng Ban kiểm soát.

Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên tổ kiểm phiếu và Trưởng Ban kiểm soát 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.

h) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

i) Quyết định của Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số thành

viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết về nghị quyết (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày ban hành, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được gửi đến từng thành viên Hội đồng quản trị và các cá nhân/ tổ chức có liên quan.

#### **Điều 14. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, số lượng và tên gọi của các tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất 01(một) thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm trưởng ban.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

4. Trường hợp 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 15. Thư ký Công ty**

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 người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công ty. Thư ký công ty có chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm được quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 16. Thù lao của Hội đồng quản trị**

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

2. Thù lao của Hội đồng quản trị được liệt kê đầy đủ trong thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

3. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

4. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị 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 17. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 6 (sáu) tháng được đề cử 01 (một) thành viên. từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 (hai) thành viên. từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa 03 (ba) thành viên. từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa 04 (bốn) thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

2. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:

a) Văn bản ứng cử/đề cử.

b) Lý lịch của người ứng cử/đề cử: Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua, chức vụ và nghề nghiệp hiện tại, các lợi ích có liên quan đến Công ty và các thông tin khác (nếu có).

c) Văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Ban kiểm soát một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát.

3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

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 18. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 9 Quy chế này.

**Điều 19. Tư cách thành viên và thành phần Ban kiểm soát**

Tư cách thành viên và thành phần Ban kiểm soát được quy định tại Điều 32 và 33 Điều lệ Công ty.

**Điều 20. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát hoạt động độc lập và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

**Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có các trách nhiệm và nghĩa vụ theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

2. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát yêu cầu.

3. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.

4. Ban kiểm soát 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.

5. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

**Điều 22. Thù lao của Ban kiểm soát**

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty.

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

**Điều 23. Thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao**

1. Cán bộ quản lý cấp cao bao gồm Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng.

2. Tiêu chuẩn của cán bộ quản lý cấp cao:

Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật, cán bộ cấp cao phải có thêm các tiêu chuẩn sau:

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

b) Có trình độ chuyên môn kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.

c) Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và nội quy Công ty.

d) Có sức khỏe và năng lực thực hiện nhiệm vụ.

đ) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.

3. Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Các chức danh Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng, người đại diện phần vốn của công ty tại doanh nghiệp khác và Thư ký Công ty sẽ do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo đề xuất của Tổng giám đốc. Thông tin về mức lương, phụ cấp và quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên.

4. Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động đối với chức danh Tổng giám đốc. Các chức danh Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, người đại diện phần vốn của công ty tại doanh nghiệp khác và thư ký Công ty do Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, cách chức cán bộ quản lý cấp cao:

a) Không đáp ứng được các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 24.2 Điều này.

b) Không đủ tư cách đảm nhận các chức danh cán bộ quản lý cấp cao.

c) Có văn bản xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty trước 60 ngày.

d) Bị cách chức theo quyết định của Hội đồng quản trị.

6. Khi miễn nhiệm hoặc bị cách chức, cán bộ quản lý cấp cao có trách nhiệm bàn giao công việc của mình cho người được thay thế theo quyết định của Hội đồng quản trị.

7. Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức cán bộ quản lý cấp cao được thông báo đến các cá nhân/tổ chức liên quan theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và theo quy định khác của Công ty.

**Chương VI**  
**QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA**  
**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 24. Quy trình, thủ tục, phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc**

1. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

a) Cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc đồng thời là cuộc họp định kỳ hàng quý của Hội đồng quản trị. Nội dung cuộc họp định kỳ hàng quý bao gồm: báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty, kết quả đạt được, những vấn đề tồn tại cần khắc phục và các vấn đề phát sinh cần giải quyết khác (nếu có) của Công ty.

b) Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp bất thường giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.

c) Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình họp, các tài liệu có liên quan và các vấn đề khác được thực hiện theo các quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

2. Trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày được ban hành, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được thông báo cho Tổng giám đốc để tổ chức thực hiện và tùy từng trường hợp, yêu cầu tổ chức thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm liên quan mà các các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cũng sẽ được thông báo cho Ban kiểm soát.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp khi có đề nghị bằng văn bản của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 5 cán bộ quản lý khác. ít nhất hai thành viên hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

4. Tổng giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị.

5. Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, Hội đồng quản trị kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.

6. Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong thời hạn 01 (một) giờ, kể từ khi Công ty xảy ra một trong các sự kiện sau:

a) Tài khoản bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa.

b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

c) Có quyết định khởi tố đối với các cán bộ quản lý cấp cao. Có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty. có kết luận của cơ quan thuế về việc vi phạm pháp luật về thuế. Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, bút phê và các phương tiện khác trong việc gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc.

7. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị Công ty và người đại diện vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác được thực hiện theo quy định của Công ty.

8. Sự phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của mình theo quy định pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công ty.

9. Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và các cán bộ quản lý cấp cao được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công ty.

## **Chương VII**

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

**Điều 25. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành, 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.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thực hiện các giao dịch với Công ty hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội hoặc tổ chức mà những thành viên này hoặc những người có liên quan đến họ là thành viên theo quy định tại Khoản 4 Điều 35

Điều lệ Công ty. Đồng thời, phải thông báo cho Hội đồng quản trị về các giao dịch này. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

4. Công ty không được phép cấp các khoản vay bảo lãnh, bảo lãnh hoặc tín dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và gia đình của họ hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông quyết định.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc Người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác hay Người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

#### **Điều 26. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

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 và bán hàng hoá của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa Cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.

#### **Điều 27. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với 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, tình hình 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 Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Công ty.

## **Chương VIII**

### **ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 28. Đào tạo về quản trị công ty**

Công ty tổ chức và tạo điều kiện để thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các cán bộ Công ty tham gia các khóa đào tạo bổ sung kiến thức, bồi dưỡng nâng cao về quản trị doanh nghiệp tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận theo kế hoạch hàng năm của Công ty.

## **Chương IX**

### **BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

#### **Điều 29. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của Cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

#### **Điều 30. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 (sáu) 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 31. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 26 quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

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

**Điều 32. Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty tổ chức công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin của Công ty đã được xây dựng theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Công ty bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

- a) Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học.
- b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.
- c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định.

d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Chương X**  
**CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT**

**Điều 33. Giám sát**

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.

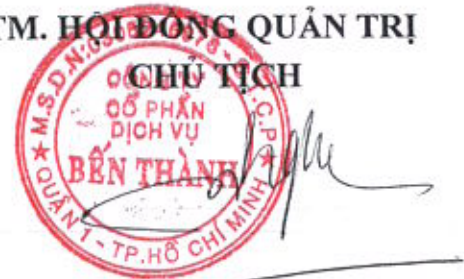
**Chương XI**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 34. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Hội đồng quản trị thông qua và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn Quy chế này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này để phù hợp với hoạt động của Công ty và quy định của pháp luật sẽ do Hội đồng quản trị xem xét quyết định./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Thị Hương Giang*