

Số: 10/2021/TT-ĐHĐCĐ-OGC

Hà Nội, ngày 06 tháng 4 năm 2021

TỜ TRÌNH

(V/v: Thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty)

Kính gửi

**: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 (sau đây viết tắt là “Luật Doanh nghiệp”);
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (sau đây viết tắt là “Luật Chứng khoán”);
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (Sau đây viết tắt là “Nghị định 155/2020/NĐ-CP”);
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (Sau đây viết tắt là “Thông tư 116/2020/TT-BTC”);
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương;
- Tình hình hoạt động thực tế của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương.

Luật Doanh nghiệp 2020, Luật Chứng khoán 2019 ban hành và có hiệu lực thi hành ngày 01/01/2021 thay thế Luật Doanh nghiệp 2014, Luật Chứng khoán năm 2006, Luật sửa đổi bổ sung Luật chứng khoán năm 2010 dẫn đến các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương không còn phù hợp quy định pháp luật hiện hành. Bên cạnh đó, Nghị định 115/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán 2019 quy định “Công ty đại chúng có trách nhiệm xây dựng Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14, Nghị định này và các văn bản pháp luật có liên quan, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp gần nhất tính từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.” (khoản 20 Điều 310).

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành, yêu cầu của pháp luật và yêu cầu thực tế trong quản trị, điều hành của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty đã xây dựng, dự thảo **Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty** (chi tiết nội dung theo bản dự thảo đính kèm Tờ trình này).



Nội dung **Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty** được xây dựng dựa trên cơ sở tham chiếu Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương, Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (mẫu) ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC và nhu cầu thực tế, đặc thù trong tổ chức hoạt động, quản trị điều hành của Công ty.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội xem xét và phê duyệt.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lưu TCHC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH *ms*



MAI HỮU ĐẠT



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

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẠI DƯƠNG

Hà Nội, tháng năm 2021

NỘI DUNG

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	5
Điều 1. Căn cứ pháp lý. Mục đích ban hành. Phạm vi điều chỉnh.....	5
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt.....	5
Điều 3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản.....	6
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG.....	7
Điều 4. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông	7
Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin.....	7
Điều 6. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng	8
CHƯƠNG III. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ	8
HOẠT ĐỘNG CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	8
Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ	8
Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	8
Điều 9. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	8
Điều 10. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ.....	9
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ	9
Điều 12. Cách thức kiểm phiếu	10
Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu	10
Điều 14. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ.....	10
Điều 15. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ, Biên bản ĐHĐCĐ	11
Điều 16. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ	11
Điều 17. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	12
CHƯƠNG IV. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ..	12
Điều 18. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	12
Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 20. Quyền được cung cấp thông tin của HĐQT	13
Điều 21. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT	13
Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT	13
Điều 23. Chủ tịch HĐQT	14
Điều 24. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT/thành viên độc lập HĐQT	15
Điều 25. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	16
Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên HĐQT	16
Điều 27. Bầu Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT.	16
Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	17
Điều 29. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	18
Điều 30. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.....	18
Điều 31. Các tiểu ban giúp việc HĐQT	19
Điều 32. Các cuộc họp của HĐQT.....	19
Điều 33. Thông báo và chương trình họp HĐQT	20
Điều 34. Điều kiện tổ chức họp HĐQT.....	20
Điều 35. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT	20
Điều 36. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT.....	21
Điều 37. Ghi biên bản họp HĐQT	21
Điều 38. Thủ tục thông qua Nghị quyết của HĐQT trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản	22
Điều 39. Thông báo nghị quyết HĐQT	23
Điều 40. Trình báo cáo hằng năm	23
Điều 41. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 42. Công khai các lợi ích liên quan	24
Điều 43. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	24

CHƯƠNG V. KIỂM SOÁT VIÊN.....	24
Điều 44. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	24
Điều 45. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS	25
Điều 46. Cách thức giới thiệu ứng cử viên Kiểm soát viên	25
Điều 47. Cách thức bầu Kiểm soát viên	26
Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	26
Điều 49. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	26
Điều 50. Cuộc họp Ban Kiểm soát.....	26
CHƯƠNG VI. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	26
Điều 51. Người điều hành doanh nghiệp.....	26
Điều 52. Bổ nhiệm Tổng giám đốc	26
Điều 53. Ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc	27
Điều 54. Các trường hợp miễn nhiệm/bãi nhiệm Tổng Giám đốc.....	27
Điều 55. Người điều hành khác	27
Điều 56. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác	27
CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY.....	27
Điều 57. Nguyên tắc phối hợp	27
Điều 58. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc, người điều hành khác	27
Điều 59. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS.....	28
Điều 60. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc, người điều hành khác.....	28
CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	29
Điều 61. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty.....	29
Điều 62. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	29
Điều 63. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty	29
Điều 64. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	29
Điều 65. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	29
CHƯƠNG X. QUY ĐỊNH VỀ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ TRÁCH NHIỆM VỀ THIẾT HẠI VÀ BỒI THƯỜNG	30
Điều 66. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty.	30
Điều 67. Tiêu chí đánh giá hoạt động.....	Error! Bookmark not defined.
Điều 68. Xếp loại đánh giá.....	Error! Bookmark not defined.
Điều 69. Khen thưởng.....	30
Điều 70. Kỷ luật.....	30
CHƯƠNG XI. XỬ LÝ VI PHẠM.....	30
Điều 71. Xử lý vi phạm	30
CHƯƠNG XII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	31
Điều 72. Hiệu lực của Quy chế.....	31

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẠI DƯƠNG

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 số .../2021/NQ-DHĐCD ngày/.....)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý. Mục đích ban hành. Phạm vi điều chỉnh.

1.1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và hoạt động của Hội đồng quản trị được xây dựng theo quy định của:

- 1.1.1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 (sau đây viết tắt là “**Luật Doanh nghiệp**”);
- 1.1.2. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (sau đây viết tắt là “**Luật Chứng khoán**”);
- 1.1.3. Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (Sau đây viết tắt là “**Nghị định 155/2020/NĐ-CP**”);
- 1.1.4. Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (Sau đây viết tắt là “**Thông tư 116/2020/TT-BTC**”);
- 1.1.5. Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài Chính về hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (Sau đây viết tắt là “**Thông tư 96/2020/TT-BTC**”);
- 1.1.6. Điều lệ của Công ty được thông qua ngày ... tháng năm 2021;
- 1.1.7. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày tháng năm 2021;

1.2. Mục đích ban hành:

- 1.2.1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty, để đảm bảo cơ cấu quản trị đúng với quy định của pháp luật, hợp lý, thiết lập các chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp và đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Điều hành, Ban Kiểm soát, đồng thời bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty nhằm đạt hiệu quả kinh doanh tốt nhất.
- 1.2.2. Quy chế cụ thể hoá quyền và nghĩa vụ, chế độ phân công, quy trình làm việc, công khai lợi ích và các mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị.

1.3. Phạm vi điều chỉnh:

- 1.3.1. Quy chế này áp dụng đối với các bộ phận trong bộ máy tổ chức của Công ty được quy định tại Điều lệ Công ty bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và các cá nhân, bộ phận có liên quan khác của Công ty.
- 1.3.2. Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

2.1. Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác, những thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:

- 2.1.1. “**Cổ đông**”: là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

- 2.1.2. **“Người quản lý Công ty/Người quản lý”**: là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ và các văn bản nội bộ của Công ty;
- 2.1.3. **“Người có liên quan”**: được hiểu là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- 2.1.4. **“Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”**: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác được HĐQT bổ nhiệm.
- 2.1.5. **“Thành viên độc lập HĐQT/Thành viên độc lập”**: được hiểu là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- 2.1.6. **“Người điều hành doanh nghiệp”**: là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
- 2.1.7. **“Quản trị Công ty”**: là hệ thống nguyên tắc, quy định, thể chế, trình tự và bộ máy tổ chức nhằm mục đích: Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS, Ban Điều hành; Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
- 2.1.8. **“Người phụ trách quản trị Công ty”**: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.
- 2.2. Từ viết tắt:**
- 2.2.1. **“Công ty/OGC”**: được hiểu là Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương (hoặc Công ty Cổ phần Tập đoàn OGC sau khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua việc đổi tên Công ty);
- 2.2.2. **“Điều lệ”**: được hiểu là Điều lệ Công ty;
- 2.2.3. **“Đại hội/ĐHĐCĐ”**: được hiểu là Đại hội đồng cổ đông của Công ty;
- 2.2.4. **“HĐQT”**: được hiểu là Hội đồng quản trị Công ty;
- 2.2.5. **“BKS”**: được hiểu là Ban kiểm soát Công ty;
- 2.3.** Trong Quy chế này, việc tham chiếu tới bất kỳ điều khoản nào hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế của điều khoản hoặc văn bản đó.
- 2.4.** Các tiêu đề (chương, điều, khoản của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng đến nội dung của Quy chế này.
- 2.5.** Các từ ngữ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản

Nhằm đảm bảo cho Công ty điều hành và kiểm soát một cách hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan của Công ty, quản trị Công ty phải đảm bảo các nguyên tắc cơ bản sau đây:

- 3.1.** Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;
- 3.2.** Đảm bảo Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
- 3.3.** Tôn trọng và đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- 3.4.** Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- 3.5.** Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với công ty và cổ đông;

- 3.6. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;
- 3.7. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;
- 3.8. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông

- 4.1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào sổ đăng ký cổ đông của Công ty.
- 4.2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

- 5.1. Cổ đông và nhóm cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm đ và điểm e khoản 1 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp sẽ thực hiện theo trình tự như sau:
 - 5.1.1. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời báo cho Công ty được biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Văn phòng Hội đồng Quản trị Công ty (thông qua Người phụ trách quản trị Công ty)/Thư ký HĐQT.
 - 5.1.2. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký HĐQT để được cung cấp tài liệu. Công ty có thể gửi trích lục, bản sao chụp các tài liệu trên cho cổ đông bằng đường bưu điện, qua email theo yêu cầu của cổ đông, cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho Công ty ngay khi đưa yêu cầu.
- 5.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm 24.1.1 Khoản 24.1 Điều 24 Quy chế này thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ theo trình tự như sau:
 - 5.2.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại bộ phận Văn thư của Công ty. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề xem xét, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông.
 - 5.2.2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét và phân công Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký HĐQT cung cấp thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản và nêu rõ lý do.
 - 5.2.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội

đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc này.

- 5.2.4. Cổ đông phải trả phí cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu.

Điều 6. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

- 6.1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.
- 6.2. Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông thông qua các kênh sau:
- 6.2.1. Website chính thức của Công ty: <http://oceangroup.vn>
- 6.2.2. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin trên thị trường chứng khoán đối với tổ chức niêm yết;
- 6.2.3. Thông cáo báo chí của Công ty;
- 6.2.4. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;
- 6.2.5. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

CHƯƠNG III. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết.

Điều 9. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

- 9.1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả Cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, Sở giao dịch Chứng khoán và đăng tải trên website Công ty. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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).
- 9.2. Thông báo mời họp được gửi cho các cổ đông đến địa chỉ liên hệ của cổ đông trong đó ghi rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu, Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội, đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty hoặc đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương (khi xét thấy cần thiết theo quy định của Điều lệ Công ty). Công ty sẽ đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty toàn bộ tài liệu họp theo thông báo mời họp để các cổ đông có thể tiếp cận. Trường hợp cổ đông có yêu cầu, Công ty sẽ gửi tài liệu họp cho cổ đông theo cách thức tương tự gửi thông báo mời họp.
- 9.3. Tài liệu kèm theo Thông báo mời họp gồm:
- 9.3.1. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- 9.3.2. Phiếu biểu quyết/(Mẫu) Phiếu biểu quyết;
- 9.3.3. Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 10. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ

- 10.1.** Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp ĐHĐCĐ.
- 10.2.** Trường hợp cổ đông không thể tham dự ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự và phải đảm bảo các yêu cầu sau:
- 10.2.1.** Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự, phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền và đảm bảo các quy định sau:
- a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký gốc của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
 - b) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
 - c) Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Đại diện ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.
- 10.2.2.** Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải mang theo giấy tờ tùy thân hợp lệ (Gồm: chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu) và xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp để kiểm tra và nộp lại bản gốc giấy ủy quyền tại thời điểm kiểm tra và đăng ký cổ đông.
- 10.3.** Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty thiết lập
- 10.4.** p bộ phận chuyên trách thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và bộ phận này phải đảm bảo cho các cổ đông thực hiện đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Việc đăng ký tham dự ĐHĐCĐ vẫn được tiếp tục thực hiện sau khi ĐHĐCĐ đã khai mạc đến trước thời điểm bỏ phiếu.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

- 11.1.** Việc biểu quyết có thể được thực hiện bằng cách bỏ phiếu biểu quyết và/hoặc giơ thẻ biểu quyết hoặc phương thức khác phù hợp theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Thẻ lệ biểu quyết sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc Đại hội của từng kỳ họp Đại hội đồng cổ đông;
- 11.2.** Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi. Với trường hợp bỏ phiếu sẽ chỉ nhận phiếu đến thời điểm trước khi niêm phong hòm phiếu hoặc trước khi Ban Kiểm phiếu tuyên bố chấm dứt việc bỏ phiếu.
- 11.3.** Khi tiến hành đăng ký cổ đông, tùy theo các phương thức biểu quyết được lựa chọn để thực hiện tại Đại hội, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một (01) thẻ biểu quyết và có thể có thêm các phiếu biểu quyết/phiếu bầu để sử dụng trong đại hội. Trường hợp thực hiện biểu quyết bằng phương thức điện tử hoặc trực tuyến, Công ty sẽ cung cấp thiết bị hoặc các mã phần mềm để phục vụ biểu quyết. Trên thẻ biểu quyết/ phiếu biểu quyết/ phiếu bầu/ ứng dụng điện tử sẽ chứa thông

tin số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

11.4. Biểu quyết tại Đại hội.

- 11.4.1. Đối với các nội dung thông qua bằng việc giơ thẻ biểu quyết: Cổ đông sẽ phải thực hiện việc giơ thẻ biểu quyết để biểu quyết “Tán thành”, hoặc “Không tán thành”, hoặc “Không có ý kiến” với những nội dung biểu quyết khi Chủ tọa Đại hội yêu cầu biểu quyết bằng phương thức giơ thẻ biểu quyết. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách kiểm tra thẻ biểu quyết tán thành, sau đó kiểm tra thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp. Kết quả kiểm thẻ biểu quyết sẽ được chủ tọa công bố tại Đại hội sau khi kết thúc phần kiểm thẻ cho từng nội dung.
- 11.4.2. Đối với các nội dung thông qua bằng việc bỏ phiếu biểu quyết: Trên Phiếu biểu quyết sẽ in đầy đủ những nội dung cần biểu quyết. Tương ứng với mỗi nội dung cần biểu quyết có 03 (ba) phương án biểu quyết là “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”. Khi Chủ tọa yêu cầu cổ đông biểu quyết, cổ đông đánh dấu vào phương án lựa chọn, hoàn thiện phiếu và bỏ phiếu đã biểu quyết vào thùng phiếu. Phiếu biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu trước khi kết thúc Đại hội, trừ trường hợp Đại hội quyết định khác.
- 11.4.3. Trường hợp thực hiện biểu quyết theo phương thức điện tử, các quy định về biểu quyết theo phương thức điện tử (nếu có) cũng như các thông tin về sử dụng, tính hợp lệ và các thông tin khác về thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 12. Cách thức kiểm phiếu

- 12.1. Trường hợp thẻ biểu quyết: Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm đếm số phiếu tại Đại hội. Việc kiểm Thẻ biểu quyết được lập thành văn bản và được lưu trữ tại Công ty theo quy định.
- 12.2. Trường hợp bỏ Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu: Ban Kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết/Biên bản kiểm phiếu bầu cử. Toàn bộ Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu sau khi kiểm phiếu được lưu giữ tập trung tại Công ty theo quy định.
- 12.3. Ban Thư ký có trách nhiệm tổng hợp, ghi nhận kết quả kiểm phiếu vào Biên bản họp tại Đại hội.
- 12.4. Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề. Ban Thư ký/Thư ký Đại hội có trách nhiệm tổng hợp, ghi nhận kết quả kiểm phiếu vào Biên bản họp của Đại hội.

Điều 14. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- 14.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được Ban Thư ký/Thư ký Đại hội ghi lại diễn biến trong Biên bản và có thể ghi âm và/hoặc ghi hình và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng Tiếng Việt, có thể lập bằng Tiếng Anh và có các nội dung theo quy

định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

- 14.2.** Ban Thư ký/Thư ký Đại hội phải lập và đọc Dự thảo Biên bản họp ĐHĐCĐ tại Đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung, biểu quyết trước khi trình Chủ tọa ký, riêng phần Nội dung trao đổi và thảo luận sẽ được lập và đính kèm Biên bản họp ĐHĐCĐ và công bố công khai đối với toàn thể cổ đông và công chúng theo quy định tại Khoản 4 Điều 14.
- 14.3.** Chủ tọa và Ban Thư ký/Thư ký Đại hội phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác các nội dung của Biên bản.
- 14.4.** Chủ tọa và Ban Thư ký/Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các Biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản họp ĐHĐCĐ, Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, đồng thời phải được công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- 14.5.** Biên bản họp ĐHĐCĐ, danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 14.6.** Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và 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;
 - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp
- 14.7.** Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 15. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ, Biên bản ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ và Biên bản ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 16. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ

- 16.1.** Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được Biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ

đồng quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau:

- 16.1.1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 16.1.2. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
- 16.2. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết ĐHĐCĐ sẽ do người yêu cầu chi trả.
- 16.3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 16.1 Điều 16 Quy chế, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
- 16.4. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 17. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 17.1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty đối với các nội dung quy định tại Điều lệ Công ty và Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
- 17.2. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo cùng các quy định khác thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

- 18.1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
- 18.2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

- 19.1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có 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.
- 19.2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - 19.2.1. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - 19.2.2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa

ra thảo luận;

- 19.2.3. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- 19.2.4. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- 19.2.5. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- 19.3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 20. Quyền được cung cấp thông tin của HĐQT

- 20.1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
- 20.2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 21. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

- 21.1. Hội đồng quản trị có tối thiểu năm (05) thành viên và tối đa mười một (11) thành viên.
- 21.2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
- 21.3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

- 22.1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - 22.1.1. Có đủ năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp.
 - 22.1.2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
 - 22.1.3. Thành viên HĐQT OGC không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác.
 - 22.1.4. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty (nếu có).
- 22.2. Thành viên độc lập HĐQT ngoài các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều 17 Quy chế này thì Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - 22.2.1. Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
 - 22.2.2. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - 22.2.3. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con

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

22.2.4. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

22.2.5. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

22.2.6. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty (nếu có).

22.3. Cơ cấu thành viên HĐQT của Công ty phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

22.4. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất và triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập đó trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập có liên quan.

Điều 23. Chủ tịch HĐQT

23.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

23.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.

23.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

23.3.1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

23.3.2. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa các cuộc họp Hội đồng quản trị;

23.3.3. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

23.3.4. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

23.3.5. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

23.3.6. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

23.4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

23.5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

23.5.1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

23.5.2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

- 23.5.3. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- 23.5.4. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- 23.5.5. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 24. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT/thành viên độc lập HĐQT

24.1. Đề cử, ứng cử, bầu thành viên HĐQT/thành viên độc lập HĐQT

- 24.1.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền tự đề cử hoặc gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng cử viên vào HĐQT. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 24.1.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty gửi Đơn đề cử vị trí thành viên HĐQT/thành viên độc lập HĐQT Công ty (theo mẫu của Công ty ban hành kèm Thông báo mời họp) cùng các thông tin có liên quan đến ứng cử viên quy định tại Quy chế này đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức ĐHCĐ;
- 24.1.3. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm 24.1.1 và điểm 24.1.2 khoản này mà số lượng ứng cử viên Thành viên HĐQT thông qua đề cử không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng cử viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 22 Quy chế này để Đại hội đồng cổ đông bầu ra Thành viên HĐQT/Thành viên độc lập HĐQT. HĐQT đương nhiệm có trách nhiệm hoàn thành việc đề cử ứng cử viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Điều 28 Quy chế này. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
- 24.1.4. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng cử viên Hội đồng quản trị như sau:
- Hội đồng quản trị họp và lựa chọn ứng cử viên phù hợp và đạt các điều kiện và tiêu chuẩn thành viên HĐQT quy định tại Quy chế này.
 - Lập Tờ trình đề cử ứng cử viên kèm theo thông tin ứng cử viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Điều 26 Quy chế này.
- 24.1.5. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và sẽ được quy định cụ thể tại các Quy chế bầu cử của từng kỳ họp Đại hội đồng cổ đông có nội dung bầu thành viên HĐQT.
- 24.2. Miễn nhiệm tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:**
- 24.2.1. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- 24.2.2. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- 24.2.3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- 24.2.4. Có hành vi gian dối trong việc cung cấp thông tin cá nhân gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
- 24.2.5. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ Công ty.
- 24.3. Bãi nhiệm tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:**
- 24.3.1. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- 24.3.2. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- 24.3.3. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ Công ty.
- 24.4. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 24.2 và khoản 24.3 Điều này.
- 24.5. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- 24.5.1. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- 24.5.2. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp, khoản 4 Điều 276 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- 24.6. Trừ trường hợp quy định tại điểm 24.5.1 và điểm 24.5.2 khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất

Điều 25. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên HĐQT

- 26.1. Trường hợp đã xác định được trước ứng cử viên, thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm xác định được ứng cử viên trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.
- 26.2. Ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được quy định tại Khoản 3 Điều này và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 24 Điều lệ Công ty.
- 26.3. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được đề cử và thực hiện công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
- 26.3.1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- 26.3.2. Trình độ chuyên môn;
- 26.3.3. Quá trình công tác;
- 26.3.4. Các thông tin khác (nếu có) để đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
- 26.3.5. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- 26.3.6. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- 26.3.7. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- 26.3.8. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

Điều 27. Bầu Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT.

- 27.1. HĐQT hợp lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một (01) Chủ tịch và một (01) Phó Chủ tịch.
- 27.2. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc của Công ty.
- 27.3. Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Pháp luật và quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

- 28.1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- 28.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
- 28.3. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- 28.4. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- 28.5. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại. Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- 28.6. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- 28.7. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- 28.8. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- 28.9. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- 28.10. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- 28.11. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký Hợp đồng, chấm dứt Hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các vị trí/chức danh thuộc Ban/tiểu Ban giúp việc cho Hội đồng quản trị; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các vị trí/chức danh thuộc Ban/tiểu Ban giúp việc cho Hội đồng quản trị; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.;
- 28.12. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành và người quản lý khác được Hội đồng quản trị bầu hoặc bổ nhiệm trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- 28.13. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- 28.14. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- 28.15. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

- 28.16. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- 28.17. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- 28.18. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
- 28.19. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
- 28.20. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 29. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

- 29.1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 20% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
- 29.1.1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và người có liên quan của họ;
- 29.1.2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này
- 29.1.3. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.
- 29.1.4. Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc dưới 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.
- 29.2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch nêu tại Khoản 29.1 Điều này phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết

Điều 30. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

- 30.1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
- 30.1.1. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- 30.1.2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- 30.1.3. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật

Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông này phải đảm bảo các điều kiện theo quy định pháp luật;

30.1.4. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

30.1.5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

30.2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường: Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm 30.1.3 và điểm 30.1.4 khoản 1 Điều này;

30.3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

30.3.1. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

30.3.2. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

30.3.3. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

30.3.4. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

30.3.5. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

30.3.6. Xác định thời gian và địa điểm họp;

30.3.7. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

30.3.8. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 31. Các tiểu ban giúp việc HĐQT

31.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập Ban/tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các Ban/tiểu ban khác phù hợp với yêu cầu hoạt động của Công ty và quy định pháp luật (nếu có). Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị, quy định pháp luật (nếu có). Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

31.2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 32. Các cuộc họp của HĐQT

32.1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch HĐQT và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

32.2. HĐQT có thể họp định kỳ và bất thường. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở trụ sở chính/địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo Quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập Chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến.

- 32.3. Cuộc họp định kỳ: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp định kỳ mỗi quý ít nhất họp một (01) lần.
- 32.4. Cuộc họp bất thường: Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết và/hoặc khi một trong các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và vấn đề cần bàn thuộc thẩm quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập HĐQT không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng:
- 32.4.1. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người điều hành khác;
- 32.4.2. Có đề nghị ít nhất của hai (02) thành viên HĐQT;
- 32.4.3. Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc Thành viên độc lập HĐQT;
- 32.4.4. Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
- 32.5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 32.4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, người đề nghị có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.
- 32.6. Trường hợp có yêu cầu của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về Báo cáo tài chính kiểm toán và tình hình Công ty.

Điều 33. Thông báo và chương trình họp HĐQT

- 33.1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày tổ chức họp hoặc thời gian khác ngắn hơn theo quyết định của Chủ tịch HĐQT khi xét thấy cần thiết và/hoặc vì lợi ích Công ty. Các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của từng thành viên.
- 33.2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư bảo đảm hoặc fax hoặc thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 34. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

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

Điều 35. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT

- 35.1. Trừ quy định tại Khoản 35.2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp họp lệ có mặt tại cuộc họp HĐQT sẽ có một (01) phiếu biểu quyết.
- 35.2. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- 35.2.1. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- 35.2.2. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại điểm 35.2.7 Điều này;

- 35.2.3. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- 35.2.4. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- 35.2.5. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
- 35.2.6. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
- 35.2.7. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và đảm bảo các điều kiện sau:
 - a) Việc ủy quyền được thực hiện bằng văn bản và được đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết chấp thuận.
 - b) Chủ tịch HĐQT được ủy quyền cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong trường hợp vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình.
- 35.3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các Hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.
- 35.4. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 36. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT

- 36.1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT tham dự có quyền biểu quyết (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch HĐQT sẽ là phiếu quyết định.
- 36.2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên HĐQT.

Điều 37. Ghi biên bản họp HĐQT

- 37.1. Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp.
- 37.2. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - 37.2.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - 37.2.2. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - 37.2.3. Thời gian, địa điểm họp;
 - 37.2.4. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - 37.2.5. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - 37.2.6. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - 37.2.7. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không

có ý kiến;

37.2.8. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

37.2.9. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

37.3. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm phổ biến lại nội dung Biên bản họp cho các thành viên ngay tại cuộc họp và trước khi các thành viên ký Biên bản họp đó. Biên bản họp HĐQT được lưu giữ tại trụ sở Công ty.

37.4. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm 37.2.1 đến 37.2.8 khoản 37.2 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

37.5. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

37.6. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 38. Thủ tục thông qua Nghị quyết của HĐQT trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản.

Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định việc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT. Mỗi thành viên HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết (trừ trường hợp pháp luật hoặc Điều lệ Công ty có quy định khác). Trình tự, thủ tục lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản được thực hiện như sau:

38.1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tổ chức việc soạn thảo, gửi các báo cáo, tài liệu về nội dung cần quyết định và phiếu lấy ý kiến đến các thành viên HĐQT. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung sau đây:

38.1.1. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở công ty;

38.1.2. Họ tên, số CMND/CCCD/Hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Thành viên HĐQT;

38.1.3. Vấn đề cần lấy ý kiến và ý kiến trả lời tương ứng theo thứ tự tán thành, không tán thành và không ý kiến;

38.1.4. Thời hạn cuối cùng phải gửi phiếu lấy ý kiến về Công ty;

38.1.5. Họ tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

38.2. Phiếu lấy ý kiến có nội dung đầy đủ, có chữ ký của thành viên HĐQT và phải được gửi đến Văn phòng HĐQT/Thư ký HĐQT Công ty trong thời hạn quy định tại Phiếu ý kiến. Trường hợp hết thời hạn quy định phải gửi lại Phiếu ý kiến mà Văn phòng HĐQT/Thư ký HĐQT không nhận được phiếu ý kiến của thành viên HĐQT thì sẽ coi là thành viên HĐQT đó không có ý kiến đối với nội dung được lấy ý kiến.

38.3. Phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT phải được gửi cho thành viên HĐQT trước thời điểm phải gửi lại phiếu ý kiến tối thiểu ba (03) ngày làm việc là phải gửi kèm các tài liệu của vấn đề được lấy ý kiến hoặc thời gian khác ngắn hơn theo quyết định của Chủ tịch HĐQT khi xét thấy cần thiết và/hoặc vì lợi ích Công ty. Việc gửi phiếu ý kiến có thể được thực hiện bởi một hoặc một số phương thức như sau:

- Gửi thư bảo đảm đến địa chỉ đã đăng ký của thành viên HĐQT;
- Gửi thư điện tử đến hòm thư đăng ký của thành viên HĐQT;
- Gửi trực tiếp.

38.4. Kiểm phiếu lấy ý kiến của thành viên HĐQT: Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tổ chức

kiểm phiếu, lập báo cáo và thông báo kết quả kiểm phiếu, quyết định được thông qua đến các thành viên trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn mà thành viên phải gửi ý kiến về Công ty. Báo cáo kết quả kiểm phiếu có giá trị tương đương Biên bản họp HĐQT, và phải có nội dung chủ yếu sau đây:

- 38.4.1. Tên Doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- 38.4.2. Mục đích, nội dung lấy ý kiến;
- 38.4.3. Họ tên thành viên HĐQT được xin lấy ý kiến; Họ tên thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các vấn đề được xin ý kiến;
- 38.4.4. Vấn đề được lấy ý kiến và biểu quyết; tóm tắt ý kiến của thành viên HĐQT về từng vấn đề lấy ý kiến (nếu có);
- 38.4.5. Kết quả kiểm phiếu (trong đó, ghi rõ thành viên tán thành, thành viên không tán thành và thành viên không có ý kiến);
- 38.4.6. Các quyết định được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết tương ứng;
- 38.4.7. Họ tên, chữ ký người kiểm phiếu; Họ tên, chữ ký Chủ tịch HĐQT.
- 38.5.** Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của Báo cáo kết quả 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.

Điều 39. Thông báo nghị quyết HĐQT

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

Điều 40. Trình báo cáo hằng năm

Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- 40.1.** Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- 40.2.** Báo cáo tài chính;
- 40.3.** Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- 40.4.** Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

Điều 41. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

- 41.1.** Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 41.2.** Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
- 41.3.** Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
- 41.4.** Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- 41.5.** Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và

các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

- 41.6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự 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.

Điều 42. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

- 42.1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
- 42.1.1. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
- 42.1.2. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
- 42.2. Việc kê khai quy định tại khoản 42.1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- 42.3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Điều 43. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Nếu trong quá trình xử lý công việc nêu vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách, thì các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm phối hợp với nhau để giải quyết. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

CHƯƠNG V. KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 44. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

- 44.1. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- 44.1.1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- 44.1.2. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
- 44.1.3. Các Kiểm soát viên không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại công ty.
- 44.2. Ban kiểm soát phải bầu 01 (một) thành viên làm Trưởng ban. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 45. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS

- 45.1. Các cổ đông nắm giữ từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên có quyền tự đề cử hoặc gộp số phiếu biểu quyết để đề cử các ứng cử viên BKS. Việc đề cử người vào BKS thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 45.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 45.1 Điều này gửi Đơn đề cử vị trí thành viên Ban Kiểm soát Công ty (theo mẫu của Công ty ban hành kèm Thông báo mời họp) kèm theo các thông tin liên quan đến ứng cử viên được quy định tại Khoản 46.3 Điều 46 Quy chế này đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.
- 45.3. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại Khoản 45.1 và 45.2 Điều này mà số lượng các ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 44 Quy chế này để bầu vào Ban Kiểm soát. Ban Kiểm soát đương nhiệm có trách nhiệm hoàn thành việc đề cử ứng cử viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Quy chế này.
- 45.4. Thủ tục Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu ứng cử viên Ban Kiểm soát như sau:
 - 45.4.1. Ban Kiểm soát họp và lựa chọn ứng cử viên phù hợp và đạt các điều kiện và tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát quy định tại Quy chế này.
 - 45.4.2. Lập Tờ trình đề cử ứng cử viên kèm theo thông tin ứng cử viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định.

Điều 46. Cách thức giới thiệu ứng cử viên Kiểm soát viên

- 46.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 45 Quy chế này, thông tin liên quan đến các ứng cử viên kiểm soát viên được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm xác định được ứng cử viên trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.
- 46.2. Ứng cử viên Ban Kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được quy định tại Khoản 46.3 Điều này và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.
- 46.3. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được đề cử và thực hiện công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
 - 46.3.1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - 46.3.2. Trình độ chuyên môn;
 - 46.3.3. Quá trình công tác;

46.3.4. Các thông tin khác (nếu có) để đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Kiểm soát viên (nếu có).

Điều 47. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế bầu cử của từng kỳ họp Đại hội đồng cổ đông có nội dung bầu Kiểm soát viên.

Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp được quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty và Điều 174 Luật Doanh nghiệp.

Điều 49. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

Điều 50. Cuộc họp Ban Kiểm soát

50.1. Ban Kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần/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 Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các Biên bản họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

50.2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và đại diện Công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

CHƯƠNG VI. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 51. Người điều hành doanh nghiệp

51.1. Người điều hành doanh nghiệp là Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh khác do HĐQT bổ nhiệm theo quy định của Điều lệ Công ty. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức, chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty.

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

51.3. Ban Điều hành bao gồm những người điều hành doanh nghiệp, có nhiệm vụ quản lý, điều hành trực tiếp hoạt động kinh doanh của Công ty theo chính sách, định hướng được Đại hội đồng cổ đông và HĐQT đề ra theo từng thời kỳ, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Điều 52. Bổ nhiệm Tổng giám đốc

52.1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT (với điều kiện thành viên đó không phải Chủ tịch HĐQT) hoặc tuyển dụng một người khác làm Tổng giám đốc.

52.2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là năm (05) năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc điều hành không được phép là những người được pháp luật cấm giữ chức vụ này.

52.3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ

Công ty.

Điều 53. Ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật lao động. Hợp đồng lao động phải quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác. Thông tin về tiền lương của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 54. Các trường hợp miễn nhiệm/bãi nhiệm Tổng Giám đốc

54.1. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng Giám đốc:

54.1.1. Tổng Giám đốc có đơn xin từ chức bằng văn bản và được HĐQT chấp thuận;

54.1.2. Hợp đồng lao động giữa Công ty và Tổng Giám đốc chấm dứt hoặc hết hiệu lực;

54.1.3. Hết thời hạn bổ nhiệm mà không được tái bổ nhiệm.

54.2. HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

Điều 55. Người điều hành khác

55.1. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng các Phó Tổng Giám đốc và những người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định. Mức lương, tiền thù lao và các lợi ích khác của những người điều hành khác do HĐQT quyết định theo đề xuất của Tổng giám đốc.

55.2. Phó Tổng Giám đốc là người giúp việc cho Tổng Giám đốc trong việc quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo phân công của Tổng Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Tổng Giám đốc phân công.

55.3. Nhiệm kỳ của Phó Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm trừ khi HĐQT có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

Điều 56. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 57. Nguyên tắc phối hợp

HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công ty phối hợp hoạt động theo nguyên tắc sau:

57.1. Luôn trung thành và vì lợi ích của Công ty;

57.2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của Pháp luật và của Công ty;

57.3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;

57.4. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 58. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc, người điều hành khác

- 58.1. HĐQT đảm bảo tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Tổng Giám đốc, người điều hành khác hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- 58.2. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc, người điều hành khác có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc, người điều hành khác vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.
- 58.3. Tổng Giám đốc Công ty, người điều hành khác có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của Công ty và việc chỉ đạo điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông Công ty.
- 58.4. Nếu thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng Giám đốc, người điều hành khác chủ trì.
- 58.5. Tại các cuộc họp của HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp HĐQT có thể quyết định mời Tổng Giám đốc, người điều hành khác, Trưởng các phòng, ban, trung tâm, Giám đốc các đơn vị liên quan tham dự, báo cáo công việc cụ thể có liên quan và tham gia ý kiến (nếu có).
- 58.6. Tổng Giám đốc và những người điều hành khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian nhanh nhất.
- 58.7. Định kỳ hàng quý, hàng năm, Tổng Giám đốc, người điều hành khác gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, báo cáo thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT, Đại hội đồng cổ đông cho Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cần kịp thời báo cáo Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 59. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

- 59.1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình; đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát.
- 59.2. Chủ tịch HĐQT đảm bảo các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT và Thường trực HĐQT.
- 59.3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
- 59.4. HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho thành viên HĐQT, nghị quyết, quyết định và biên bản họp.
- 59.5. HĐQT sẽ được cung cấp các tài liệu cho thành viên Ban kiểm soát đồng thời với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

Điều 60. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc, người điều hành khác

- 60.1. Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp Ban Tổng Giám đốc hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự họp, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát có thể đóng góp ý kiến (nếu có). Ban Tổng Giám đốc gửi cho Ban Kiểm soát 01 biên bản họp này.
- 60.2. Tổng Giám đốc thực hiện báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các văn bản nội bộ khác.
- 60.3. Tổng Giám đốc, người điều hành khác chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.
- 60.4. Các văn bản báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT phải được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 61. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 62. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại không hạn chế số nhiệm kỳ. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.

Điều 63. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

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

- 63.1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
- 63.2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- 63.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- 63.4. Tham dự các cuộc họp;
- 63.5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với pháp luật;
- 63.6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- 63.7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- 63.8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- 63.9. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- 63.10. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty
- 63.11. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 64. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

Điều 65. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

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

CHƯƠNG X. QUY ĐỊNH VỀ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ TRÁCH NHIỆM VỀ THIẾT HẠI VÀ BỒI THƯỜNG

Điều 66. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty.

66.1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong Công ty có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

66.1.1. Tự nhận xét đánh giá theo định kỳ hàng năm;

66.1.2. Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

66.2. HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm;

66.3. BKS sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên;

66.4. Tổng Giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

Điều 67. Khen thưởng

67.1. Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong Công ty có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Pháp luật và Công ty.

67.2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể và hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

Điều 68. Kỷ luật

68.1. Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong Công ty trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định khác có liên quan của Công ty, thì tùy tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và/hoặc Công ty.

68.2. Các vi phạm của Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát sẽ được báo cáo và xem xét xử lý tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

68.3. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

68.4. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

CHƯƠNG XI. XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 69. Xử lý vi phạm

69.1. Khi thấy bất kỳ cán bộ, nhân viên nào của Công ty (bao gồm cả các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty) có hành vi vi phạm Quy chế này, người phát hiện phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm soát.

69.2. 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 HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong Công ty thì phải thông báo bằng văn bản tới HĐQT trong

vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Sau thời hạn bảy 07 (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.

- 69.3. Mọi trường hợp vi phạm Quy chế này sẽ được HĐQT xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

CHƯƠNG XII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 70. Hiệu lực của Quy chế

- 70.1. Quy chế này gồm XII chương 70 Điều, có hiệu lực kể từ ngày được ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 thông qua ngày .../.../..... Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do HĐQT Công ty xem xét, chủ trì thực hiện và trình ĐHĐCĐ Công ty thông qua tại mỗi giai đoạn. Quy chế này có hiệu lực thay thế và hủy bỏ tất cả các Quy chế nội bộ về quản trị doanh nghiệp được ban hành trước ngày Quy chế này có hiệu lực.
- 70.2. HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty, các cá nhân và đơn vị có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.
- 70.3. Khi áp dụng thực hiện, nếu có sự mâu thuẫn giữa Quy chế này so với Điều lệ Công ty và/hoặc Nghị quyết của ĐHĐCĐ thì Điều lệ Công ty và/hoặc Nghị quyết ĐHĐCĐ sẽ được ưu tiên áp dụng.
- 70.4. Trong trường hợp những quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty có liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ Công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.
- 70.5. Quy chế này được lập thành một (01) bản duy nhất và được lưu giữ tại Trụ sở Công ty
- 70.6. Các bản sao hoặc trích lục của Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc chữ ký của Người đại diện pháp luật Công ty./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

MAI HỮU ĐẠT