

Số: 096/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v. Ban hành Quy chế nội bộ về Quản trị
Công ty cổ phần Tập đoàn Vinacontrol, nhiệm kỳ 2024 - 2026

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN VINACONTROL

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực từ 01/01/2021;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ và Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Vinacontrol;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Tập đoàn Vinacontrol ngày 22 tháng 4 năm 2025,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Vinacontrol”.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 084/QĐ-HĐQT ngày 15/6/2021 của Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2018-2023 ban hành Quy chế Quản trị Công ty CP Tập đoàn Vinacontrol.

Điều 3: Tổng Giám đốc Công ty cổ phần Tập đoàn Vinacontrol, Giám đốc các Đơn vị trực thuộc và các bộ phận chức năng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐQT, BKS;
- Các Đơn vị tại VP;
- CBTT;
- Lưu VT, NS, QTCTy.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

Bùi Duy Chinh

CÔNG TY CỔ PHẦN
TẬP ĐOÀN VINACONTROL

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

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2025

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN VINACONTROL

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 096/QĐ-HĐQT ngày 06 tháng 5 năm 2025
của Hội đồng Quản trị Công ty nhiệm kỳ 2024-2026)*

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	1
QUY ĐỊNH CHUNG	
CHƯƠNG II.....	3
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	
CHƯƠNG III.....	13
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	
CHƯƠNG IV	22
BAN KIỂM SOÁT	
CHƯƠNG V.....	26
TỔNG GIÁM ĐỐC	
CHƯƠNG VI	27
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	
CHƯƠNG VII.....	31
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	

1001
CÔNG
CỔ
HỘ
NAC
TRU

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Quy chế này được xây dựng căn cứ theo:

- Luật Doanh nghiệp Số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Tập đoàn Vinacontrol;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 087/ĐHĐCĐ-NQ ngày 22 tháng 4 năm 2025.

Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Tập đoàn Vinacontrol.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Tập đoàn Vinacontrol bao gồm các nội dung sau:

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) “Công ty” là Công ty Cổ phần Tập đoàn Vinacontrol;
 - b) “ĐHĐCĐ”: Đại hội đồng cổ đông;
 - c) “HĐQT”: Hội đồng quản trị;
 - d) “BKS”: Ban kiểm soát;

- e) “Quản trị Công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
 - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
 - Minh bạch trong hoạt động của công ty;
 - Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
- f) “Công ty đại chúng” là công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật Chứng khoán;
- g) “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- h) “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc;
- i) “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và một số Giám đốc điều hành được ủy quyền theo chức năng để nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty;
- j) “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 cán bộ quản lý khác được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm hoặc cổ đông lớn của công ty.
- k) “Người phụ trách quản trị Công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 32 Thông tư 116/2020/TT-BTC;
- l) “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức đã được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- m) Luật doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp Số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020.
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 3: Quyền hạn và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật

Có chức năng, quyền hạn và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật trong toàn bộ mọi hoạt động của Công ty và được quy định tại Luật Doanh nghiệp 2020, Thông tư 116/2020/TT-BTC và Điều lệ Công ty.

Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm trước Đại hội cổ đông, Hội đồng quản trị, về những vấn đề thuộc phạm vi quyền hạn được quy định phù hợp theo Luật định và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 138 Luật doanh nghiệp và Điều 14 của Điều lệ Công ty.

Điều 5: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông
Được quy định tại Điều 13 Điều lệ Công ty.
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp
 - Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
 - Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông
 - Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của luật chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông
 - Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).
5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông
 - a) Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên/Thành viên Tiểu ban kiểm toán nội bộ;
 - Phiếu biểu quyết;
 - Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
 - b) Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.
 - c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
 - d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Điểm C Khoản 5 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Điểm C Khoản 5 Điều này;
 - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - e) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Điểm C Khoản 5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ

trường hợp quy định tại Điểm D khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức khác.
- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

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

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

- a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
- b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người 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.

8. Điều kiện tiến hành

Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

10. Cách thức bỏ phiếu và kiểm phiếu

a) Thẻ, phiếu bầu cử hợp lệ

- Thẻ biểu quyết và phiếu bầu cử được in thống nhất do Ban tổ chức phát hành, có dấu treo của Công ty; trên thẻ và phiếu bầu cử có ghi tổng số cổ phần sở hữu/ được ủy quyền đại diện, tổng số quyền biểu quyết.
- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền được phát Thẻ biểu quyết và Phiếu bầu (nếu có) ngay khi đăng ký tham dự đại hội.

b) Thẻ, phiếu bầu cử không hợp lệ

- Các loại thẻ phiếu bầu cử không theo mẫu tại Điểm A Mục 10 Điều này.
- Phiếu bầu cử gạch xóa, sửa chữa, bổ sung các nội dung không theo quy định.
- Phiếu bầu cử có ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại hội đồng cổ đông thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu.
- Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó (bao gồm quyền sở hữu và được ủy quyền).
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền không ký tên và ghi rõ họ tên trên Phiếu bầu.
- Phiếu bầu không ghi số lượng phiếu biểu quyết bầu cho bất kỳ ứng viên nào.
- Phiếu bầu cho nhiều ứng viên hơn số lượng cần bầu.

c) Cách thức biểu quyết tại đại hội

- Các nội dung biểu quyết trong chương trình Đại hội thực hiện theo nguyên tắc, thẻ lệ biểu quyết được thông qua tại Đại hội với hình thức phù hợp với diễn biến Đại hội.

d) Cách thức bỏ phiếu và kiểm phiếu

- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu.
- Ban bầu cử và kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.
- Các cổ đông chỉ bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong do Ban bầu cử và kiểm phiếu giám sát.
- Việc kiểm phiếu phải được Ban bầu cử và kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc; Ban bầu cử và kiểm phiếu không được gạch xóa, sửa chữa trên Phiếu bầu.

11. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua

a) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 75% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính tổng hợp đã kiểm toán gần nhất của Công ty;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - Sửa đổi và bổ sung Điều lệ;
 - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.
- b) Bầu thành viên Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.
- c) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp;
- d) Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

12. 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 Đại hội đồng cổ đông. Thông báo 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.

13. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp)

- Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc 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 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
- a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật doanh nghiệp.
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh bao gồm 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 họp 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục 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.

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

- b) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- c) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
- d) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
- e) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty cổ phần Tập đoàn Vinacontrol và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 6: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây không được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:
 - a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
 - b) Định hướng phát triển công ty;

- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- e) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính tổng hợp đã kiểm toán gần nhất của công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

- a) Hội đồng Quản trị thống nhất, ra quyết định về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
- b) Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật doanh nghiệp.
- c) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích lấy ý kiến;
 - Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- d) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật

của tổ chức được ủy quyền. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.

e) Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

f) Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng Quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

- g) Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- h) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- i) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 7: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
 - Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến. Thẩm quyền triệu tập, lập danh sách và thông báo giống với mục 1, 2 và 3, Điều 5 của Quy chế này (biểu quyết trực tiếp tại ĐHĐCĐ).
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
 - Ban tổ chức đại hội có trách nhiệm thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi thư mời họp có thông tin đăng nhập và hướng dẫn đăng nhập, công bố thông tin và tài liệu họp theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
 - Quy định tại mục 6 Điều 5 của Quy chế này.
4. Điều kiện tiến hành.
 - a) Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.
 - b) Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải liên tục, ổn định, đảm bảo tiến trình đại hội không bị gián đoạn và đảm bảo an toàn thông tin, bí mật đối với các tài khoản truy cập vào hệ thống.
5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
 - a) Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thông qua bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.
 - b) Điều kiện để nghị quyết được thông qua giống với quy định tại Khoản 11 Điều 5 của Quy chế này.
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến.

Cách thức bỏ phiếu trực tuyến bằng hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được thông báo chi tiết kèm với các tài liệu khác của Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông sẽ được chọn biểu quyết bằng cách đánh dấu vào 3 ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung cần thông qua.
7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến.

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và thống kê phiếu biểu quyết điện tử trực tiếp trên hệ thống.
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu.

Kết quả biểu quyết điện tử theo từng nội dung sẽ được Ban Kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

Theo quy định tại Mục 14 Điều 5 của Quy chế này.
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 8: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông
Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến kết hợp với trực tiếp. Thẩm quyền triệu tập, lập danh sách và thông báo giống với mục 1, 2 và 3, Điều 5 của Quy chế này.
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông
Ban tổ chức đại hội có trách nhiệm thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi thư mời họp, thư mời họp có thông tin đăng nhập và hướng dẫn đăng nhập đến với các cổ đông trong danh sách yêu cầu họp trực tuyến, công bố thông tin và tài liệu họp theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
Quy định tại mục 6 Điều 5 của Quy chế này.
4. Điều kiện tiên hành
 - a) Điều kiện tiên hành Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.
 - b) Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải liên tục, ổn định, đảm bảo tiến trình đại hội không bị gián đoạn và đảm bảo an toàn thông tin, bí mật đối với các tài khoản truy cập vào hệ thống.
5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông
 - a) Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thông qua bằng hình thức bỏ phiếu trực tiếp đối với những cổ đông tham dự trực tiếp và bỏ phiếu điện tử đối với những cổ đông tham dự trực tuyến.
 - b) Điều kiện để nghị quyết được thông qua giống với quy định tại Khoản 11 Điều 5 của Quy chế này.
6. Cách thức bỏ phiếu
 - a) Cách thức bỏ phiếu trực tiếp được quy định tại mục 10 Điều 5 của Quy chế này.
 - b) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến bằng hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được thông báo chi tiết kèm với các tài liệu khác của Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông sẽ được chọn biểu quyết bằng cách đánh dấu vào 3 ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung cần thông qua.
7. Cách thức kiểm phiếu
Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và thống kê tổng số phiếu biểu quyết trực tiếp tại Đại hội và phiếu biểu quyết điện tử.
8. 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 Đại hội đồng cổ đông. Thông báo 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 với 2 loại phiếu trực tiếp và phiếu điện tử.

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông
Theo quy định tại Mục 14 Điều 5 của Quy chế này.
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty cổ phần Tập đoàn Vinacontrol và các quy định của pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị
 - a) Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
 - b) 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:
 - Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính tổng hợp đã kiểm toán gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d Khoản 14.1 Điều 14 Điều lệ Công ty, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích

khác của những người quản lý đó; 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;

- Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- 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;
- 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;
- Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- 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;
- Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;
- 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.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, 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.

Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;

- e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- f) Tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
- g) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch, mục tiêu hoạt động của Công ty trong từng thời kỳ.
- h) Tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị và có ý kiến biểu quyết rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về ý kiến của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ, công việc được phân công trực tiếp thực hiện.
- i) Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
- j) Không lợi dụng chức vụ để trục lợi hoặc có hành động chiếm đoạt cơ hội kinh doanh của Công ty, làm thiệt hại lợi ích của Công ty.
- k) Bảo mật thông tin của Công ty.
- l) Các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết thông qua quyết định của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm liên đới về quyết định được thông qua. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, gây thiệt hại cho Công ty thì chịu trách nhiệm cá nhân và phải bồi thường đối với các thiệt hại gây ra theo quy định của pháp luật.

Điều 10: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

- 1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị
 - a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của công ty có từ 03 đến 11 thành viên.
 - b) 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. 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.
- 2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị
 - a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
 - b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị
 - a) Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cụ thể nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu tổng số cổ phần có quyền biểu quyết:
 - Từ 5% đến dưới 20% được đề cử một (01) ứng viên.
 - Từ 20% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên.
 - Từ 50% trở lên được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.
 - b) Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. 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.
4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

Bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và điều 9 Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị Công ty.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị;

Được quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 8, quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;

Quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 10 Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị.
7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị;

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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. Ứng viên Hội đồng Quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ học vấn;
 - c) Trình độ chuyên môn;
 - d) Quá trình công tác;
 - e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị và các chức danh quản lý khác;

- f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty;
 - g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - i) Các thông tin khác (nếu có).
8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
 - b) Chủ tịch Hội đồng Quản trị không kiêm nhiệm Tổng Giám đốc Công ty
 - c) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (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.

Điều 11: Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
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.
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.
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.

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.
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 12: Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Tùy theo điều kiện hoàn cảnh và từng trường hợp/nội dung cụ thể có thể áp dụng hình thức họp trực tiếp, trực tuyến, kết hợp trực tiếp và trực tuyến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị bất thường;

Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;
- Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng Quản trị;

3. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

4. Quyền dự họp Hội đồng Quản trị của thành viên Ban kiểm soát

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.

6. Cách thức biểu quyết

Được quy định tại Khoản 9, điều 15 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty

7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị

Hội đồng Quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng Quản trị là phiếu quyết định.

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 Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng Quản trị

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng Quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.

9. Lập biên bản họp Hội đồng Quản trị

Được quy định tại điều 16 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng Quản trị

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 thì biên bản này có hiệu lực.

11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

Nghị quyết Hội đồng Quản trị phải được thông báo tới các bên liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 13. Các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị

1. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban:

Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

Nguyên tắc lựa chọn Trưởng Tiểu ban và thành viên Tiểu ban

- Thành viên của Tiểu ban phải có kiến thức hoặc kinh nghiệm về lĩnh vực tiểu ban nhận phụ trách.
- Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng Quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
- Việc lựa chọn thành viên bên ngoài phải đảm bảo nguyên tắc số lượng thành viên bên ngoài không quá 1/3 thành viên của Tiểu ban.
- Thành viên bên ngoài được biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban.
- Hội đồng Quản trị bổ nhiệm Trưởng Tiểu ban trong số các thành viên của Tiểu ban. Trưởng Tiểu ban có trình độ chuyên môn phù hợp, có kiến thức và kinh nghiệm nổi trội về lĩnh vực được giao.

3. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị

a) Nguyên tắc hoạt động của các Tiểu ban

- Trong quá trình thực hiện, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng Quản trị đề ra.
- Nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là thành viên Hội đồng Quản trị.

b) Nhiệm vụ của các Tiểu ban

- Tiểu ban chính sách phát triển có trách nhiệm xây dựng chiến lược phát triển chung của Công ty. Định hướng phát triển thị trường ngắn và dài hạn. Tham mưu cho Hội đồng Quản trị các quyết sách nhằm giữ các dịch vụ truyền thống, định hướng phát triển các dịch vụ mới.

- Tiểu ban kiểm toán nội bộ có nhiệm vụ xây dựng quy trình và giám sát các hoạt động tài chính của Công ty. Nghiên cứu, đánh giá và phân tích tình hình tài chính trong từng thời kỳ và đề xuất Hội đồng Quản trị các biện pháp tài chính hiệu quả phù hợp tình hình thực tế và các vấn đề khác liên quan đến quản trị tài chính Công ty.
- Tiểu ban nhân sự có nhiệm vụ tham mưu, xây dựng chiến lược và quy trình quản lý nhân sự cấp Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, cấp quản lý khác được Hội đồng quản trị phê duyệt phù hợp với quy mô hoạt động và định hướng phát triển của Công ty. Tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh về nhân sự trong quá trình tiến hành bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành theo đúng Điều lệ và pháp luật quy định. Tham mưu cho Hội đồng Quản trị ban hành Hệ thống quy chế quản trị nội bộ liên quan đến quản trị nhân sự (quy chế lương, thi đua khen thưởng, đào tạo, tuyển dụng, ...)
- Tiểu ban lương thưởng có nhiệm vụ xây dựng cơ chế khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các cấp quản lý khác được Hội đồng Quản trị phê duyệt. Tư vấn cho Hội đồng Quản trị thực hiện công tác thi đua khen thưởng công khai, công bằng, chính xác và kịp thời.
- Hội đồng Quản trị cũng có thể xem xét thành lập thêm một số Tiểu ban khác hỗ trợ hoạt động Công ty (nếu thấy cần thiết)

Điều 14: Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty
Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Có hiểu biết về pháp luật;
 - b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
 - c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng Quản trị.
2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty
 - a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
 - b) Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm Tổ giúp việc cho Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

4. 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 được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật chứng khoán.
5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng Quản trị và Kiểm soát viên;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 15: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

1. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và Điều 38 Điều lệ Công ty cụ thể:
 - a) Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
 - b) Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

- c) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
- d) Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
- e) Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp.
- f) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
- g) Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
- h) Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- i) Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.
- j) Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
- k) Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
- l) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;

- n) Giám sát tình hình tài chính công ty, việc tuân thủ pháp luật trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác;
 - o) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
 - p) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - q) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - r) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
 - s) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
 - t) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng Quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng Quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng Quản trị.
 3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.

Điều 16: Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;
 - a) Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty có từ 03 đến 05 kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- b) Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. 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.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;
Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát
Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo Điều 36 Điều lệ công ty.
4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát
Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu Ban kiểm soát thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và Quy chế bầu cử ở từng Đại hội đồng cổ đông.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát
- a) Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 2 Điều này;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- b) Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;
Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán.
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 17: Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

Được quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.

Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

1. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
 - g) Tuyển dụng lao động;
 - h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

Điều 18: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc (được quy định tại điều 34 Điều lệ Công ty)

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc
 - Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc
 - Quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.
3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc
 - Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; Sau khi có quyết định bổ nhiệm, ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.
4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc
 - Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm/chấm dứt hợp đồng lao động Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.
5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc
 - Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật chứng khoán.
6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc
 - Được quy định tại điều 163 Luật Doanh nghiệp.
 - Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

CHƯƠNG VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 19: Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.
 - Các cuộc họp có sự tham gia của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc được tổ chức định kỳ, ít nhất mỗi quý một lần.

- Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức chương trình, nội dung cuộc họp và gửi thư mời cho Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc.
 - Thông báo mời họp kèm tài liệu liên quan đến nội dung họp và gửi trước cho các thành viên ít nhất trước 03 ngày diễn ra cuộc họp.
 - Về các quyết định được thông qua, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc được quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.
2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc
- Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chuyển Nghị quyết, biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các thành viên và các tài liệu này là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn (10) ngày kể từ khi chuyển đi.
3. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị
- Khi phát hiện có thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp thì Ban kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng Quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hiệu quả.
 - Tổng Giám đốc yêu cầu tổ chức họp Hội đồng Quản trị khi cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị thông qua các chủ trương kinh doanh hoặc đầu tư thuộc thẩm quyền Hội đồng Quản trị.
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
4. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao
- Định kỳ hàng quý Tổng Giám đốc phải có báo cáo gửi Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao, trong đó phân tích rõ từng kết quả hoạt động của các lĩnh vực kinh doanh và tỷ lệ đạt được so với kế hoạch mà Đại hội đồng cổ đông cũng như Hội đồng Quản trị giao phó.
5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Tổng giám đốc
- Hàng 6 tháng/năm, Hội đồng Quản trị có đánh giá việc thực hiện Nghị quyết và các nội dung được ủy quyền của Hội đồng Quản trị đối với Tổng Giám đốc.

- Kiểm điểm theo nội dung: quá trình thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng Quản trị phân công, tinh thần trách nhiệm, kết quả và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Từ đó có định hướng/biện pháp để hoàn thiện/khắc phục hoặc cải tiến công việc.
6. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát
- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần thuê để Hội đồng Quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng Quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng Quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;
 - Tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị để quyết định hệ số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.
 - Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.
 - Tổng Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng Quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.
 - Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng Quản trị thông qua.
7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.
- Hội đồng Quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.
 - Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban kiểm soát tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng Quản trị.
 - Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được ủy quyền của Trưởng Ban kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị sau khi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị về sự tham dự của mình.
 - Hội đồng Quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu.
 - Người Quản trị Công ty có trách nhiệm sao gửi các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng Quản trị cho Trưởng Ban kiểm soát để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.

- Hội đồng Quản trị thực hiện giám sát các hoạt động của Ban Tổng Giám đốc thông qua việc tham dự các cuộc họp giao ban, các báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính.
- Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng Quản trị, thông báo với Hội đồng Quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- Ban Kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý với những nơi cũ họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty;
- Ban Kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;
- Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

Điều 20: Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.
2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.
3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong Công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:
 - a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
 - b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- c) Hoàn thành nhiệm vụ.
 - d) Chưa hoàn thành nhiệm vụ.
4. Khen thưởng
- a) Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
 - b) Chế độ khen thưởng
 - Bằng tiền.
 - Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).
 - Hình thức khác.
 - c) Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ thi đua khen thưởng Công ty và từ nguồn hợp pháp khác.
 - d) Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.
5. Xử lý vi phạm và kỷ luật
- a) Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
 - b) Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21: Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý công ty và những cán bộ có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện Quy chế này trong Công ty và kịp thời phản ánh về Hội đồng quản trị các trường hợp vi phạm nội dung Quy chế.



Điều 22: Hiệu lực

- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Vinacontrol bao gồm 7 chương và 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ khi Đại hội đồng cổ đông ngày 22 tháng 4 năm 2025 thông qua.
- Những nội dung chưa đề cập thì căn cứ vào Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp quy định tại Quy chế này khác hoặc trái với quy định tại Điều lệ Công ty thì áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Bùi Duy Chinh