

**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN
NÔNG NGHIỆP QUỐC TẾ
HOÀNG ANH GIA LAI**

GIA LAI, THÁNG 8 NĂM 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG 1

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh 1

Điều 2. Giải thích từ ngữ 2

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 3

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

Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ 3

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ 4

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu 4

Điều 7. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng Cổ đông 4

Điều 8. Lập biên bản Đại hội đồng Cổ đông 5

Điều 9. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng 5

Điều 10. Việc Đại hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: 5

CHƯƠNG III

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 5

Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị 5

Điều 12. Cách thức đề cử, ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị 6

Điều 13. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị 7

Điều 14. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị 7

Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị 7

Điều 16. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị 8

CHƯƠNG IV

Điều 17. Thông báo họp Hội đồng Quản trị 8

Điều 18. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị 9

Điều 19. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị 9

Điều 20. Ghi biên bản họp Hội đồng Quản trị 9

Điều 21. Thông báo nghị quyết Hội đồng Quản trị 9

CHƯƠNG V

Điều 22. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên 10

Điều 23. Cách thức Cổ đông, nhóm Cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên 10

Điều 24. Cách thức bầu Kiểm soát viên 11

Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 11

Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 11

CHƯƠNG VI

Điều 27.	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát	12
Điều 28.	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc	13
Điều 29.	Việc tiếp cận thông tin	13
Điều 30.	Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	13
Điều 31.	Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát ...	14

CHƯƠNG VII..... 15

Điều 32.	Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty	15
Điều 33.	Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty	15
Điều 34.	Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty	15
Điều 35.	Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty	15
Điều 36.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.....	16

CHƯƠNG VIII..... 16

Điều 37.	Trách nhiệm cẩn trọng	16
Điều 38.	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	16
Điều 39.	Trách nhiệm về bồi thường thiệt hại.....	17

CHƯƠNG IX

Điều 40.	Sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty	18
----------	--	----

CHƯƠNG X

NGÀY HIỆU LỰC.....		18
--------------------	--	----

Điều 41.	Ngày hiệu lực.....	19
----------	--------------------	----

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty áp dụng cho Công ty Cổ phần Nông nghiệp Quốc tế Hoàng Anh Gia Lai (sau đây gọi tắt là “Công ty”). Quy chế này được xây dựng theo quy định của:
 - Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
 - Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010;
 - Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
 - Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 về việc hướng dẫn một số điều của nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
 - Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Quốc tế Hoàng Anh Gia Lai.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc (Ban Giám đốc), Ban kiểm soát, Người điều hành doanh nghiệp của Công ty.
3. Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:
 - Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
 - Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị;
 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên;
 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp;
 - Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;
 - Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác;
 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
 - Quy định báo cáo và công bố thông tin;

- Các vấn đề khác.
- 4. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Quốc tế Hoàng Anh Gia Lai.
- 5. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của pháp luật và Quy chế này hoặc văn bản khác của Công ty thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. “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.
 - b. “Công ty” là Công ty Cổ phần Nông nghiệp Quốc tế Hoàng Anh Gia Lai có trụ sở tại 15 Trường Chinh, Phường Phù Đổng, Thành phố Pleiku, Tỉnh Gia Lai.
 - c. “Cổ đông lớn” là Cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán;
 - d. “Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
 - e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị phê chuẩn;
 - f. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp được quy định tại Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2010) và Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp;
 - g. “Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng Quản trị không phải là Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
 - h. “Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị” là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.
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.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông (“ĐHĐCĐ”)

Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHCĐ 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. 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 ĐHCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHCĐ. Trình tự thủ tục chốt danh sách Cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHCĐ

1. Thông báo họp ĐHCĐ được gửi cho tất cả các Cổ đông bằng phương thức bảo đảm đồng thời công bố trên phương tiện công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán, trên trang thông tin điện tử của Công ty.
2. Thông báo họp ĐHCĐ phải được gửi đến tất cả các Cổ đông trong Danh sách Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng Cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHCĐ, 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 ĐHCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử 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;
 - Phiếu biểu quyết;
 - Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. 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.
2. Công ty không được hạn chế Cổ đông tham dự ĐHĐCĐ, phải tạo điều kiện cho Cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi Cổ đông có yêu cầu.
3. Các Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ có thể trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền cho cá nhân, tổ chức để đại diện tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ, theo quy định của Điều 15 Điều lệ Công ty.
4. Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để Cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ tốt nhất, bao gồm hướng dẫn Cổ đông biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Phiếu biểu quyết được gửi đến Cổ đông hoặc phát tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu tại phòng họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của Cổ đông là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của Cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu biểu quyết.
3. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu theo đề nghị của chủ tọa đại hội. Ban kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết.
4. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

Điều 7. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng Cổ đông

1. Cổ đông có quyền phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng cách yêu cầu thư ký đại hội ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp.
2. Cổ đông có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông, theo quy định tại Điều 147 Luật Doanh nghiệp và Điều 23 Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp có Cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ, 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.

Điều 8. Lập biên bản Đại hội đồng Cổ đông

1. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập ngay tại cuộc họp và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
2. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và bao gồm các nội dung theo quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp.
3. Biên bản Đại hội đồng Cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.

Điều 9. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng

Nội dung Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 10. Việc Đại hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông bất cứ lúc nào đối với bất kỳ vấn đề nào thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Cổ đông.
2. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.
3. Việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản tuân theo quy định tại Điều 145 Luật Doanh nghiệp và Điều 21 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp.
2. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này và các tiêu chuẩn, điều kiện như sau:

- Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
3. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải thông báo với Hội đồng Quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng Quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng Quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng Quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng Quản trị đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có liên quan.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không phải là Cổ đông của công ty.

Điều 12. Cách thức đề cử, ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông thực hiện đề cử/ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Khoản 2 Điều 24 Điều lệ.
2. Các ứng viên Hội đồng Quản trị 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 của thành viên Hội đồng Quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 13. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử

viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

Điều 14. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng Quản trị phải họp và ra quyết định về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm tư cách thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp Thành viên Hội đồng Quản trị không còn tư cách Thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Khoản 1 Điều này, trừ trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị bị bãi nhiệm theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và trường hợp hết nhiệm kỳ. Hội đồng Quản trị phải báo cáo với ĐHĐCĐ về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm này và tiến hành bầu cử bổ sung theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:
 - Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
2. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên website của Công ty.

Điều 16. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông ứng cử, đề cử ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị theo đúng tiêu chuẩn và điều kiện nêu tại Điều 12 Quy chế này.
2. Hội đồng Quản trị thực hiện công bố thông tin về ứng viên theo đúng quy định của pháp luật.
3. Trường hợp số lượng các ứng 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 có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng Quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
4. Hội đồng Quản trị đương nhiệm sẽ công bố quy trình giới thiệu ứng viên Hội đồng Quản trị để ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền triệu tập các cuộc họp bất thường vào thời điểm Chủ tịch Hội đồng Quản trị cho là thích hợp khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng 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 Hội đồng Quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, nội dung vấn đề thảo luận, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
3. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị và các Kiểm soát viên đã được đăng ký tại Công ty.

4. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng Quản trị được tiến hành tại trụ sở chính Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng Quản trị.

Điều 18. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định 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 uỷ quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.
2. Trường hợp không 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 (1/2) số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.

Điều 19. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị biểu quyết theo quy định tại Khoản 9, Khoản 11 và Khoản 12 Điều 28 Điều lệ Công ty.
2. Nghị quyết của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

Điều 20. Ghi biên bản họp Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có các nội dung chủ yếu quy định tại Điều 154 Luật Doanh nghiệp.
2. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.
3. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
4. Biên bản họp Hội đồng Quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh và phải có họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 21. Thông báo nghị quyết Hội đồng Quản trị

1. Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ thay mặt Hội đồng Quản trị ký ban hành Nghị quyết Hội đồng Quản trị.
2. Các nghị quyết Hội đồng Quản trị sẽ được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc.
3. Các nội dung nghị quyết Hội đồng Quản trị thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG V

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 22. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;
 - Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
 - Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là Cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.
2. Kiểm soát viên không thuộc các trường hợp sau đây:
 - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 23. Cách thức Cổ đông, nhóm Cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Các Cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên, từ 60% đến dưới

70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên;

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

Điều 24. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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

Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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.

CHƯƠNG VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 27. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát

1. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong mối quan hệ với Ban kiểm soát:
 - Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng Quản trị;
 - Các nghị quyết của Hội đồng Quản trị được gửi đến Ban kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - Khi Ban kiểm soát lựa chọn kiểm toán viên độc lập, Hội đồng Quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - Các nội dung khác xin ý kiến Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ với Hội đồng Quản trị:
 - Thường xuyên thông báo với Hội đồng Quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
 - Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc điều hành và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm;
 - Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng Quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng Quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trường Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
 - Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản tới Hội đồng Quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu

quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng Quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Hội đồng Quản trị sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

Điều 28. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, Hội đồng Quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. Hội đồng Quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà Tổng giám đốc đề xuất phải được Hội đồng Quản trị phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.
4. Hội đồng Quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Tổng giám đốc.

Điều 29. Việc tiếp cận thông tin

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, Ban kiểm soát có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho Hội đồng Quản trị trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
 - Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị;
 - Biên bản, nghị quyết Hội đồng Quản trị;
 - Thông tin, tài liệu và quản lý, báo cáo tài chính;
 - Báo cáo của Tổng giám đốc;
 - Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng Quản trị;

- Tài liệu khác liên quan.

Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát:

1. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc với yêu cầu cả thành viên Hội đồng Quản trị và kiểm toán độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
3. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản tới Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
4. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
5. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát

1. Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả;
2. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo cơ quan này khi được yêu cầu;
3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty,

Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng Quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 07 ngày trước ngày nội dung đó cần quyết định;

4. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng Quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;
5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng Quản trị phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Hội đồng Quản trị sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

CHƯƠNG VII

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 32. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty có các tiêu chuẩn sau:

- Có hiểu biết về pháp luật;
- 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;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng Quản trị.

Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty

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

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

Điều 34. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty

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

Điều 35. 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 Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

Điều 36. 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 VIII

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 37. Trách nhiệm cẩn trọng

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

Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng Quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
4. Trừ trường hợp ĐHCĐ có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các

thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

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

Điều 39. Trách nhiệm về bồi thường thiệt hại

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng Quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:
 - Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
 - Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.
4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

CHƯƠNG IX

SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 40. Sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty

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

CHƯƠNG X
NGÀY HIỆU LỰC

Điều 41. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 10 chương 41 điều, được ĐHĐCĐ ủy quyền cho Hội đồng Quản trị sửa đổi, bổ sung ngày 23/6/2018, được Hội đồng Quản trị thông qua ngày 14/8/2018.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc ít nhất $\frac{1}{2}$ tổng số thành viên Hội đồng Quản trị mới có giá trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



ĐOÀN NGUYỄN ĐỨC