

TÊN TỔ CHỨC
CTY CP SX-TM MAY SÀI GÒN
ORGANIZATION NAME
GARMEX SAIGON J.S CO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Số/No.: 68 /CBTT-CT

TP.Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 04 năm 2018,

Hồ Chí Minh City, day 21 month 04 year 2018

CÔNG BỐ THÔNG TIN
TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ
NƯỚC VÀ SGDCK TP.HCM

DISCLOSURE OF INFORMATION ON
THE STATE SECURITIES
COMMISSION'S PORTAL AND
HOCHIMINH STOCK EXCHANGE'S
PORTAL

Kính gửi/ To: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ *The State Securities Commission*
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM/ *Hochiminh Stock Exchange*

- Tên tổ chức/ Organization name: Công Ty Cổ Phần Sản Xuất – Thương Mại May Sài Gòn/ *Saigon Garment Manufacturing Trade Joint Stock Company (GARMEX SAIGON J.S CO)*
- Mã chứng khoán/ Securities symbol: GMC
- Địa chỉ trụ sở chính/ Address: 252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp.HCM / *252 Nguyen Van Luong Street, Ward 17, Go Vap District. Ho Chi Minh City.*
- Điện thoại/ Telephone: 848 39844822
- Fax: 848 39844876
- Người thực hiện công bố thông tin/ Submitted by: Nguyễn Minh Hằng
Chức vụ/ Position: Giám Đốc Tài Chính Kiểm Kế Toán Trưởng Công Ty

Loại thông tin công bố : ☐ định kỳ ☐ bất thường ☒ 24h ☐ theo yêu cầu

Information disclosure type: ☐ Periodic ☐ Irregular ☒ 24 hours ☐ On demand

Nội dung thông tin công bố (*)/ Content of Information disclosure (*): Công bố thông tin Toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sửa đổi được Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường Niên 2018 thông qua.

Công bố thông tin Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 21/04/2018 tại đường dẫn: <http://garmexsaigon-gmc.com/quan-he-co-dong>.

*This information was disclosed on Company/Fund's Portal on date April 21st, 2018
Available at: <http://garmexsaigon-gmc.com/quan-he-co-dong>.*

Tôi cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./

I declare that all information provided in this paper is true and accurate; I shall be legally responsible for any misrepresentation.

Nơi gửi:

- Như trên.
- HĐQT, BKS
- Lưu.

Đại diện tổ chức
Organization representative

Người UQ CBTT
Party authorized to disclose information

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)
(Signature, full name, position, and seal)



Nguyễn Minh Hằng



GARMEX

Saigon js

Địa chỉ: 252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP.HCM

Tel: 84-028-39844822 Fax: 84-028-39844746 Email:

headoffice@garmexjs.com Website: www.garmexsaigon-gmc.com

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

**CÔNG TY CỔ PHẦN
SẢN XUẤT - THƯƠNG MẠI MAY SÀI GÒN
(GARMEX SAIGON js CO)
HoSE: GMC**

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	3
Điều 2: Giải thích thuật ngữ	3
CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ	5
Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông	5
Điều 4: Nghĩa vụ của cổ đông lớn	5
Điều 5: Điều lệ Công ty	5
Điều 6: Quy chế nội bộ về quản trị công ty	6
Điều 7: Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường	6
Điều 8: Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	7
Điều 9: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	7
CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	8
Điều 10: Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 11: Tư cách thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 12: Thành phần Hội đồng quản trị	9
Điều 13: Quyền của thành viên Hội đồng quản trị.....	9
Điều 14: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản	9
Điều 15: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	10
Điều 16: cuộc họp Hội đồng quản trị	11
Điều 17: Các tiểu ban của Hội đồng quản trị	12
Điều 18: Người phụ trách quản trị công ty	12
Điều 19: Thủ lao Hội đồng quản trị	13
Điều 20: Đào tạo về quản trị công ty	13
CHƯƠNG IV: KIỂM SOÁT VIÊN VÀ BAN KIỂM SOÁT	13
Điều 21: Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	13
Điều 22: Tư cách Kiểm soát viên	14
Điều 23: Thành phần Kiểm soát viên	14
Điều 24: Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên	14

Điều 25: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	14
Điều 26: Thủ lao của Ban kiểm soát	15
CHƯƠNG V: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH	15
Điều 27: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác	15
Điều 28: Giao dịch với người có liên quan	16
Điều 29: Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng trên	16
Điều 30: Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty	17
CHƯƠNG VI: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	17
Điều 31: Nghĩa vụ công bố thông tin	17
Điều 32: Công bố thông tin về quản trị công ty	18
Điều 33: Công bố thông tin về thu nhập của tổng Giám đốc	18
Điều 34: Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành	18
Điều 35: Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập	18
Điều 36: Tổ chức công bố thông tin	18
CHƯƠNG VII: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY	19
Điều 37: Sửa đổi, bổ sung quy chế quản trị công ty	19
Điều 38: Ngày hiệu lực	19
PHỤ LỤC I:	20
PHỤ LỤC II:	26
PHỤ LỤC III:	30
PHỤ LỤC IV:	33
PHỤ LỤC V:	35
PHỤ LỤC VI:	39
PHỤ LỤC VII:	41

PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế nội bộ về quản trị công ty này được Công ty Cổ phần Sản xuất – Thương mại May Sài Gòn thông qua theo Nghị quyết hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm Tài chính 2017, tổ chức ngày 21 tháng 4 năm 2018.

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản trị công ty 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 kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác.

Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Nghị định 71/2017/NĐ-CP, ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ và Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản trị công ty

Điều 2: . Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **“Quản trị công ty”** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- a) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- b) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- c) Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- d) Minh bạch trong hoạt động của công ty
- d) Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát hoạt động có hiệu quả

2. **“công ty”** là Công ty Cổ phần Sản xuất - Thương mại May Sài Gòn (Garmex Sài Gòn) có trụ sở chính đặt tại số 252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP Hồ Chí Minh; Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp Công ty Cổ phần của Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM cấp cho Công ty mã số doanh nghiệp: 0300742387, đăng ký lần đầu ngày 07 tháng 01 năm 2004 và đăng ký thay đổi lần 13 ngày 19 tháng 12 năm 2016.

3. **“ĐHĐCĐ”**: Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của công ty có các quyền và trách nhiệm theo quy định của Điều lệ công ty.

4. **“HĐQT”** Hội đồng quản trị công ty là cơ quan quản lý công ty được điều chỉnh bởi các chuẩn mực cao nhất về quản trị, chịu trách nhiệm quản lý công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các cổ đông; có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

5. **“BKS”** Ban kiểm soát là tổ chức do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, hoạt động theo Luật doanh nghiệp, các quy định pháp luật có liên quan, Điều lệ công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các quy định tại quy chế nội bộ về quản trị công ty. Ban kiểm soát chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đại hội đồng cổ đông, thay mặt cổ đông chịu trách nhiệm giám sát tình hình hoạt động của HĐQT, Ban Tổng Giám Đốc điều hành công ty.

6. **“Thành viên độc lập Hội đồng quản trị”** (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

a) 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 liên tiếp trước đó;

b) 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;

c) 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;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó.

7. **“Ban TGD”** Ban Tổng Giám đốc bao gồm Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc là cơ quan do Hội đồng quản trị bổ nhiệm với chức năng nhiệm vụ được quy định tại điều lệ công ty.

8. **“Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán gồm:

a) Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của các cá nhân

b) Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Tổng Giám đốc, chủ sở hữu trên 10% (mười phần trăm) số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết.

c) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, và Kế toán trưởng

d) Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát.

d) Công ty mẹ, công ty con.

e) Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.

9. “Cổ Đông lớn”, theo Khoản 9 Điều 6, Luật Chứng khoán là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành.

10. Trong quy chế này, 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 cho các văn bản đó.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt là:

a) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

b) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

c) Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty

d) Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện ủy quyền hoặc bỏ phiếu từ xa.

đ) Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong công ty.

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

3. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán

Điều 4: Nghĩa vụ của cổ đông lớn

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần ra khỏi công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được công ty hoặc người khác mua lại cổ phần.
3. Tuân thủ Điều lệ và quy chế nội bộ về quản trị của công ty.
4. Chấp hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết Hội đồng quản trị.
5. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật.
6. Cổ đông lớn phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 5: Điều lệ Công ty

Công ty đã ban hành Điều lệ Công ty theo Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính ban hành kèm theo Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 và được Đại hội đồng cổ đông năm tài chính 2017 nhất trí thông qua ngày 21/4/2018

Điều 6: Quy chế nội bộ về quản trị công ty:

Hội đồng quản trị đã xây dựng theo quy chế mẫu do Bộ Tài chính ban hành kèm theo Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017. Hội đồng quản trị đã trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2017 thông qua ngày 21/4/2018

Điều 7: Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường:

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông với các nội dung chính sau đây:

- a) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- b) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông và cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- c) Thông báo việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Quy chế, chương trình, các tờ trình ...
- d) Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông yêu cầu, Hội đồng quản trị phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;
- đ) Thông báo kết quả bỏ phiếu;
- e) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- g) Ghi biên bản Đại hội đồng cổ đông;
- h) Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;
- i) Các vấn đề khác.

2. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại (tại **Phụ lục I** đính kèm Quy chế này).

3. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quy chế này. 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. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông được quy định chi tiết tại Phụ lục I ban hành kèm theo quy chế này.

4. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

6. Hàng năm công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

7. Các quy định về nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại điều lệ công ty. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8: Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, gồm các báo cáo với nội dung sau:

1. Kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
2. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị, tiền lương Tổng Giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty; chi phí hoạt động và các lợi ích khác theo quy định Điều lệ công ty;
3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
4. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
5. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
6. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
7. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
8. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 9: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên gồm các nội dung sau:

1. Báo cáo kết quả kinh doanh của công ty về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
2. Thủ lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Cty phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty;
3. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kiến nghị của Ban kiểm soát;
4. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
5. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc, và các cán bộ quản lý khác;
6. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

CHƯƠNG III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10: Ứng cử, đề cử 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 **mười (10) 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 ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác; Công ty đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có)
- d) Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
- e) Các thông tin khác (nếu có).

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 một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Trình tự, thủ tục, đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại (tại **Phụ lục II** đính kèm Quy chế này). Việc đề cử thành viên tham gia Hội đồng quản trị thực hiện theo khoản 2, khoản 3 Điều 27 Điều lệ công ty.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định Luật doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và quy chế nội bộ về quản trị công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng 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.

Điều 11: Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý công ty theo quy định của Luật doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong hoạt động kinh doanh của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng đến thời điểm **ngày 01 tháng 8 năm 2019** Thành viên Hội đồng quản trị công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty khác. Thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách không được tham gia làm thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nếu không có sự đồng ý của Hội đồng quản trị công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty nhưng đến thời điểm **ngày 01 tháng 8 năm 2020** Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty.

Điều 12: Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất là **ba (03)** người và nhiều nhất là mười một (11) người. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới tính.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên nắm giữ các chức danh điều hành với các thành viên không điều hành trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

3. Đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị, công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh điều hành của công ty.

4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị công ty đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

Điều 13: Quyền của Thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, 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.

Điều 14: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

- Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

- Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố cho công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty.

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

- Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo trung thực các hoạt động kinh tế riêng có liên quan đến lĩnh vực kinh doanh của công ty và chỉ được phép tiến hành khi có sự đồng ý của Hội đồng quản trị công ty.

Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. 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 15: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của công ty.

3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định tuân thủ của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của công ty; đối xử bình đẳng với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty

4. Hội đồng quản trị thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty và trình tự thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp);

b) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;

c) Cách thức biểu quyết

d) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

đ) Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;

e) Thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị;

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

a) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao (tại **Phụ lục IV** đính kèm Quy chế này)

- Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao;

- Yêu cầu việc bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;

- Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao;

- Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;

- Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;

b) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành (tại **Phụ lục V** đính kèm Quy chế này)

- 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 điều hành;

- Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành;

- Các trường hợp Tổng Giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;

- Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

- Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc điều hành;

- Các vấn đề Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

- Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

- Công ty ban hành Quy định quy trình thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.

7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16: Cuộc họp Hội đồng quản trị

Họp Hội đồng quản trị theo đúng trình tự, thủ tục quy định (tại **Phụ lục III** đính kèm Quy chế này).

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tổ chức các cuộc họp định kỳ 3 tháng/lần theo đúng trình tự, thủ tục quy định. Việc mời họp và chương trình cùng các tài liệu liên quan phải được thông tin trước cho các thành viên HĐQT trễ nhất 07 ngày trước ngày triệu tập.

2. Biên bản họp phải được lập chi tiết, rõ ràng Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phát hành thông báo kết luận của phiên họp để các thành viên, bộ phận liên quan triển khai thực hiện.

4. Biên bản và thông báo kết luận sau khi ký tên sẽ được thư ký Hội đồng quản trị scan gửi qua email cho các đối tượng liên quan để lưu trữ và thực hiện.

5. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 17: Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm:

a) **Tiểu ban Chiến lược - Phát triển:** Đề xuất mục tiêu, chiến lược phát triển ngắn hạn và dài hạn cùng các giải pháp thích hợp với môi trường kinh doanh, nguồn lực của Công ty trong từng giai đoạn. Tạo lập tầm nhìn trong đội ngũ cán bộ chủ chốt công ty nhằm tạo sự đồng thuận trong thực thi chiến lược.

b) **Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:** Thiết lập chính sách quản lý rủi ro trong các lĩnh vực hoạt động của công ty; kiểm soát, đánh giá hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh, kiểm soát cơ cấu chi phí, giá cả đầu vào; phản biện đầu tư dự án, hợp tác kinh doanh; phản biện báo cáo tài chính định kỳ và giám sát tính độc lập của các kiểm soát viên

c) **Tiểu ban Đầu tư - Tài chính:** Xây dựng chiến lược tài chính phù hợp với chính sách từng thời kỳ của nhà nước; Theo dõi, cập nhật và phân tích thông tin nhằm dự báo cơ hội và rủi ro trong lĩnh vực đầu tư tài chính; giám sát và tham vấn việc sử dụng vốn đạt hiệu quả cao nhất; xây dựng và đề xuất các phương án khai thác nguồn lực của công ty. Thẩm định các dự án đầu tư hoặc phương án huy động vốn trình Hội đồng quản trị xem xét trước khi trình Đại hội đồng cổ đông.

d) **Tiểu ban Nhân sự, lương thưởng:** hoạch định nguồn nhân lực phục vụ chiến lược phát triển của công ty trong từng giai đoạn và đề xuất chính sách lương, thưởng cho cán bộ chủ chốt nhằm phát huy tốt nhất tinh thần trách nhiệm, thái độ làm việc và hiệu quả công việc của đội ngũ này (quy định tại **Phụ lục VI** đính kèm Quy chế này).

2. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban trong từng thời kỳ. Trưởng tiểu ban có trách nhiệm thẩm định các nội dung có liên quan để trình Hội đồng quản trị trong các kỳ họp.

Điều 18: Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty (tại **Phụ lục VII** đính kèm quy chế này).

2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người 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.

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

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;

đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của luật pháp;

e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên 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) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 19: Thù lao của Hội đồng quản trị

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

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

3. Thù lao và các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán cho các thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty.

Điều 20: Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc đều phải tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận, kinh phí do Công ty chi trả.

CHƯƠNG IV

KIỂM SOÁT VIÊN VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 21: Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu **10 ngày** trước ngày khai mạc 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 Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Trình tự, thủ tục, đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên được quy định chi tiết tại Phụ lục II ban hành kèm theo quy chế này

3. Trường hợp các ứng cử 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 quy định tại điều lệ công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 22: Tư cách kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên là người không thuộc đối tượng cấm làm kiểm soát viên theo luật định và Điều lệ công ty. Kiểm soát viên phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm, có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Kiểm soát viên không phải là người làm việc trong bộ phận Tài chính kế toán của công ty và không phải thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính công ty trong **ba (03) năm** liền trước đó.

Điều 23: Thành phần Kiểm soát viên

1. Số lượng kiểm soát viên ít nhất là **ba (03)** người và nhiều nhất là **năm (05)** người, có nhiệm kỳ làm việc tương đương nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.
2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

Điều 24: Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của các Kiểm soát viên.
2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Quy chế hoạt động và thực thi nhiệm vụ của kiểm soát viên được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 25: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính công ty; tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác; sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông cùng các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần/năm, số lượng Kiểm soát viên dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số kiểm soát viên. Biên bản họp được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên dự họp đồng ký tên trên biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.
3. Trong các cuộc họp, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, thành viên các tiểu ban Hội đồng quản trị, kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.
4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm hoặc không có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty theo quy định của pháp luật.

6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 26: Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các Kiểm soát viên được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của mình. Thù lao được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán, cấp cho từng Kiểm soát viên được công bố trong báo cáo thường niên của công ty và cho các cổ đông.

CHƯƠNG V

NGĂN NGŨA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 27: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, công ty phải thực hiện công bố thông tin về Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn **hai mươi bốn (24) giờ** trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó trước khi được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong báo cáo thường niên của công ty.
6. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa

được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 28: Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng cụ thể và công bố thông tin cho các cổ đông khi có yêu cầu.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty hay lũng đoạn giá cả, gây tổn hại cho lợi ích công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hóa của công ty.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông lớn và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

Điều 29: Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng trên

1. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.
2. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của công ty trước ngày 01 tháng 7 năm 2015 theo quy định của pháp luật.
3. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:
 - a) Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông 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 giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại điều lệ công ty;
 - b) Trường hợp pháp luật có quy định khác.
4. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, công ty không được thực hiện giao dịch sau:
 - a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp công ty và tổ chức có liên quan đến cổ đông 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 có quy định khác;
 - b) Giao dịch dẫn đến tổng giá trị của giao dịch có giá trị **từ 35% trở lên** so với tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty với một trong các đối tượng sau:
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu **trên 10%** tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty.

5. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b khoản 4 Điều này có giá trị **nhỏ hơn 35%** tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 30: Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty

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

2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty để đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc.

3. Công ty tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG VI BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 31: Nghĩa vụ công bố thông tin

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

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

Điều 32: Công bố thông tin về quản trị công ty

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

2. Hội đồng quản trị công ty báo cáo và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty định kỳ sáu (06) tháng theo luật định về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 33: Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc

Tiền lương của Tổng Giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 34: Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại điều lệ công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc còn có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

2. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.

3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Điều 35: Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

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

Điều 36: Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán về công bố thông tin và các văn bản hướng dẫn.

2. Công ty ủy quyền một (01) nhân sự phụ trách công bố thông tin. Nhân sự phụ trách công bố thông tin của công ty có trách nhiệm sau:

a) Công bố các thông tin của công ty với nhà đầu tư theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin và Điều lệ công ty;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông, nhà đầu tư liên hệ.

CHƯƠNG VII

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 37: Sửa đổi, bổ sung quy chế quản trị công ty

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty chỉ sửa đổi, bổ sung khi được Hội đồng quản trị thông qua.
2. Trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập hoặc có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định đó được đương nhiên áp dụng và Hội đồng quản trị phải điều chỉnh, bổ sung lại quy chế hoạt động của công ty.

Điều 38: Ngày hiệu lực

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty gồm 07 chương, 38 điều và được Hội đồng quản trị nhất trí thông qua toàn văn và chính thức có hiệu lực từ ngày 21 tháng 4 năm 2018.
2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị mới có giá trị thực thi.

PHỤ LỤC I

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

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

1. 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 tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân. Tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông là tổ chức; Số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

II. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty; Tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thời gian và địa điểm họp, cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Thông báo Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của công ty.

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất **mười (10) ngày** trước ngày họp 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).

3. 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 địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Biểu mẫu đại diện theo ủy quyền dự họp;

c. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

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

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về công ty.

b) Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Đăng ký dự họp.

- Ủy quyền đại diện tham dự đại hội

- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của Pháp luật.

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

2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội đồng cổ đông thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo theo các quy định sau:

a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

b) Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

c) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

d) Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Đại diện ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác;

đ) Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu để đối chiếu và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào phòng họp.

3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

a) Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện 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. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo Giấy tờ được quy định tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông để xác nhận tư cách Đại biểu;

b) Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết (gọi tắt là đại biểu) thẻ/phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;

d) Đại biểu đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi đại biểu đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

IV. Cách thức bỏ phiếu

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 cách giơ thẻ/phiếu biểu quyết.

V. Cách thức kiểm phiếu

1. Sau khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số phiếu tán thành nghị quyết được thu trước, số phiếu phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

2. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

VI. Thông qua kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

VII. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty, có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn **mười (10)** ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định nêu trên.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông như quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn **chín mươi (90)** ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

VII. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào biên bản Đại hội đồng cổ đông, biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f. 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;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến, tỷ lệ ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các quyết định đã thông qua;
- i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

3. 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 được ưu tiên áp dụng.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 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 năm (15)** ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

5. Biên bản ĐHDCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

VIII. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết.

2. Công ty công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng **hai mươi tư (24)** giờ, kể từ thời điểm nghị quyết được thông qua.

IX. Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ. Các bước lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản như sau:

a) Chuẩn bị Tài liệu:

HĐQT phải chuẩn bị: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo, quyết định.

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;

- Mục đích lấy ý kiến;

- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc 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 HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;

b) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu **mười (10)** ngày trước ngày chốt danh sách.

c) Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Việc lập danh sách cổ đông thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được quy định tương tự như việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

d) Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông:

Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông.

HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất **mười (10)** ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

g) Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất **51%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

3. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây không được thông qua với hình thức lấy ý kiến cổ đông 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;
- đ) 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 gần nhất của công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm của công ty;
- f) Tổ chức lại hoặc giải thể công ty.

X. Thông báo Quyết định và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) ra công chúng

1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn **mười lăm (15) ngày**, kể từ ngày quyết định được thông qua.
2. Biên bản Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu (đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gởi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc.

PHỤ LỤC II

QUY ĐỊNH ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÀI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ - KIỂM SOÁT VIÊN

Phần I: Thành viên Hội đồng quản trị

I. Tiêu chuẩn làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Có năng lực kinh doanh và tổ chức quản trị doanh nghiệp, hiểu biết pháp luật, có nhiều kinh nghiệm, đặc biệt trong lĩnh vực kinh doanh ngành may; Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; Các tiêu chuẩn, điều kiện khác quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

II. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. 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; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

III. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc 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 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 hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu công ty.
3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.
4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền

biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
- b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
- c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng Quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.

7. Trong trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

8. Kết quả bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

IV. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT;
- b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng, và trong thời gian này HĐQT không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e. Thành viên đó bị cách chức thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ.

2. Bổ nhiệm tạm thời thành viên Hội đồng quản trị

HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT. Trong trường hợp thành viên mới không được ĐHĐCĐ chấp thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra ĐHĐCĐ có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

V. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải ban hành Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Thông báo này là một khoản mục của tài liệu cho Đại hội.

VI. 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 công bố tối thiểu **mười (10) ngày** trước ngày khai mạc 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, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

Phần II: Kiểm soát viên

I. Tiêu chuẩn làm Kiểm soát viên:

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) 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 Luật doanh nghiệp;

b) 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, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

c) Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;

d) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

đ) Không 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.

e) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác (nếu có) theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Các kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

II. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí Kiểm soát viên của cổ đông, nhóm cổ đông

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.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

III. Cách thức bầu Kiểm soát viên:

Việc biểu quyết bầu kiểm soát viên công ty được 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 kiểm soát 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 cử viên. Người trúng cử kiểm soát viên 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 quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử 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 cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

IV. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên:

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của kiểm soát viên trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. 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;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

V. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:

Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải ban hành Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát và Thông báo này là một khoản mục của tài liệu cho Đại hội.

PHỤ LỤC III

QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập HĐQT phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên HĐQT ít nhất **ba (03) ngày** làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT thông thể dự họp.

2. Thông báo mời họp phải được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT theo thông tin mà thành viên đó đã đăng ký tại Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành như đối với thành viên HĐQT. Thành viên BKS và Tổng Giám đốc điều hành không phải là thành viên HĐQT nhưng có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

4. HĐQT có thể họp thường kỳ hoặc bất thường, cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được ủy quyền triệu tập tại một thời điểm và một địa điểm được báo trước.

5. Các hình thức họp khác:

a) Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

b) Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua quy chế quản trị Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

c) Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức thì có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.

d) Địa điểm họp: Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở những địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí theo đa số (trên 50%) của các thành viên HĐQT.

II. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất **ba phần tư (3/4)** số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền)

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 lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền)

3. Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

4. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là có mặt tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có số lượng thành viên Hội đồng quản trị nhiều nhất, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

III. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Theo quy định tại khoản 4 điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi trong Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

IV. Cách thức thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên 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.

3. Nghị quyết, quyết định Hội đồng quản trị được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp.

V. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào biên bản họp Hội đồng quản trị. Biên bản cuộc họp phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính công ty;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;
- d. Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp, họ tên các thành viên không dự họp và lý do vắng mặt;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt ý kiến phát biểu của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Các quyết định đã được thông qua;

Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. 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.

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp.

VI. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị

Sau khi có Nghị quyết HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của công ty trong vòng **hai mươi bốn (24) giờ**.

PHỤ LỤC IV

QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

I. Bổ nhiệm và nhiệm kỳ của Ban điều hành

- Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành do Hội đồng quản trị đề nghị và phê duyệt. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc điều hành là **05 (năm)** năm theo Điều lệ công ty và có thể tái bổ nhiệm.

- Việc bổ nhiệm các thành viên khác trong Ban điều hành và Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng do Tổng Giám đốc đề nghị và Hội đồng quản trị phê duyệt.

- Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý chủ chốt khác là do Ban Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

II. Tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp:

1. Tiêu chuẩn tuyển chọn Tổng Giám đốc

Ngoài những tiêu chuẩn tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp, Tổng Giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm về quản trị kinh doanh, đặc biệt trong lĩnh vực kinh doanh ngành may; Hiểu biết pháp luật; Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;

- Không phải là thành viên Ban kiểm soát

- Không được đồng thời làm Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác.

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của công ty, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tiêu chuẩn tuyển dụng Kế toán trưởng

Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán;

- Có phẩm chất đạo đức, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của công ty;

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán phù hợp với vị trí Kế toán trưởng.

3. Tiêu chuẩn tuyển dụng các thành viên khác trong Ban điều hành

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định Luật Doanh nghiệp;

- Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;

- Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực phụ trách;

- Các tiêu chuẩn riêng cụ thể từng vị trí được quy định trong bản trách nhiệm quyền hạn.

III. Hợp đồng lao động đối với Người điều hành doanh nghiệp

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng lao động trong đó quy định thù lao, tiền lương, lợi ích khác và các quy định khác theo pháp luật lao động.

IV. Bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Ban điều hành

- Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng Giám Đốc và Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị đề xuất và phê duyệt. Việc bãi nhiệm Tổng Giám Đốc điều hành chỉ được thực hiện khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội Đồng quản trị biểu quyết tán thành (không bao gồm biểu quyết của thành viên HĐQT là Tổng Giám đốc điều hành trong trường hợp này).

- Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm cách chức các thành viên trong Ban điều hành do Tổng Giám Đốc đề nghị và Hội đồng quản trị phê duyệt.

V. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc cách chức thành viên Ban điều hành, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang Website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật chứng khoán.

PHỤ LỤC V

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

I. Nguyên tắc làm việc

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển công ty.

Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

II. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban kiểm soát

1. Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của công ty, Ban kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của Đại hội đồng cổ đông.

Các thông tin và tài liệu này bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị
- Biên bản, Nghị Quyết của Hội đồng quản trị;
- Báo cáo của Tổng Giám đốc
- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị;

2. Đối với Ban điều hành Công ty:

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát, cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người điều hành khác 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.

- Đối với hoạt động của Tổng Giám đốc và Ban Tổng Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của công ty, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Tổng Giám đốc dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng **một (01) giờ** kể từ khi yêu cầu, Ban kiểm soát phải thông báo ý kiến của Ban kiểm soát với các thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện quyết định của Tổng Giám đốc.

- 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.

- Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ban kiểm soát phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

3. Đối với Hội đồng quản trị: Ban kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động (không dài hơn 1 quý), 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;

- Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của công ty, thành viên Ban kiểm soát kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trường Ban kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trường Ban kiểm soát bàn bạc với Hội đồng quản trị giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

- Các 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 theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

- Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

- Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày;

- Đối với các hồ sơ, tài liệu khác mà Hội đồng quản trị gửi đến Ban kiểm soát để có ý kiến thì Ban kiểm soát sẽ phản hồi trong vòng 15 ngày làm việc;

III. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Đối với Ban kiểm soát

- Chương trình, nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Kiểm soát viên (nếu được mời họp) cùng thời gian gửi tới 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 vòng 07 ngày kể từ ngày xác lập;

- Đối với đề xuất của Ban kiểm soát về số lượng thành viên BKS, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày;

- Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày.

2. Đối với bộ máy điều hành Công ty

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 45 ngày;

- Đối với việc HĐQT ủy quyền cho nhân viên cấp dưới (của HĐQT) hoặc thành viên Ban điều hành thì : (i) nội dung này phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên HĐQT. (ii) được gửi bản chính đến Tổng Giám đốc và thông tin đến Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty và (iii) đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền

- Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám đốc, HĐQT phải phản hồi trong vòng 07 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận;

- Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Tổng Giám đốc, Chủ tịch HĐQT phải được lập thành văn bản và gửi báo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của thư ký công ty;

- HĐQT không được thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết HĐQT sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của HĐQT, sau khi thông báo cho Tổng Giám đốc công ty. Thông báo phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 48 giờ;

- Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 24 giờ;

- HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung, kiến nghị về Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, cơ cấu tổ chức và số lượng người quản lý trong thời hạn 15 ngày;

- Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày;

- Đối với các báo cáo đánh giá Tổng Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, HĐQT phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý;

- Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên BKS, thành viên Bộ máy điều hành hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 07 ngày (thông qua Thư ký HĐQT);

- Các nội dung được gửi nhằm để lấy ý kiến của Tổng Giám đốc; mức lương và lợi ích khác của người quản lý, các nội dung nhận sự... phải được gửi ít nhất là 48 giờ.

- Đối với các chỉ tiêu, sử dụng chi phí của HĐQT, HĐQT phải có văn bản thuyết minh tính hợp lý khi gửi hồ sơ, chứng từ về Công ty.

III. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban điều hành

1. *Đối với Hội đồng quản trị:* Tổng Giám đốc và các thành viên Ban điều hành khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả.

- Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều hành của Chính sách quản lý khủng hoảng... nhưng phải báo cáo bằng văn bản

cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất về các quyết định đó;

- Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản;

- Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT theo quy định của Điều lệ, Tổng Giám đốc gửi tờ trình đến HĐQT trước 07 ngày (khuyến khích việc đồng gửi cho BKS);

- Đối với việc cho ý kiến về mức lương, lợi ích khác của người quản lý, Tổng Giám đốc sẽ gửi trước ít nhất là trong vòng 07 ngày.

2. *Đối với Ban kiểm soát:* Tổng Giám đốc và các thành viên Ban điều hành khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp trong công tác.

74
NG
PH
TH
JAY
I G
CPH

PHỤ LỤC VI

QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

I. Đánh giá hoạt động

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của cán bộ quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v...
3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị.
4. Việc đánh giá hoạt động của kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
5. Việc đánh giá hoạt động của cán bộ quản lý khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này.

II. Khen thưởng

Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) phụ trách vấn đề lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Mục 1 của Phụ lục này.

- Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc hình thức khác do Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban;

- Đối với cán bộ quản lý: Ngoài lương, thưởng theo mức quy định chung của Công ty còn nhận được nguồn kinh phí thưởng theo tỷ lệ phân bổ Quỹ khen thưởng của Hội đồng quản trị. Mức trích lập quỹ khen thưởng Hội đồng quản trị căn cứ vào tình hình thực hiện Nghị quyết Đại hội cổ đông hàng năm.

III. Kỷ luật

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức;

- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do chính mình gây ra;

- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

PHỤ LỤC VII

QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

I. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất **một (01)** người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm là Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.

Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm **(05) năm**.

II. Tiêu chuẩn tuyển chọn Người phụ trách quản trị công ty

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.
2. Có hiểu biết về pháp luật.
3. 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.
4. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

III. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Việc miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định và chỉ được thực hiện khi có trên 50% thành viên Hội đồng quản trị tán thành.

IV. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định của pháp luật./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHẾ TỊCH



LÊ QUANG HÙNG