

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN
ĐẦU TƯ ĐỊA ỐC NO VA
NO VA LAND INVESTMENT
GROUP CORPORATION

---oOo---

Số/No.: 23/2020-TTr-NVLG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

---oOo---

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 05 năm 2020
Ho Chi Minh City, May 26, 2020

TỜ TRÌNH PROPOSAL

V/v: Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty
Re: Amending, supplementing the Company's charter

Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va
To: Esteemed Shareholders of No Va Land Investment Group Corporation

Căn cứ/Pursuant to:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014;
The Law on Enterprises No. 68/2014/QH13 issued by National Assembly dated November 26th, 2014;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/6/2006;
The Law on Securities No. 70/2006/QH11 issued by National Assembly dated June 29th, 2006;
- Luật Sửa đổi, Bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 24/11/2010;
The Law Amending, Supplementing a number of articles of the Law on Securities No.62/2010/QH12 issued by National Assembly dated November 24th, 2010;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va ("Công Ty");
The Charter of No Va Land Investment Group Corporation ("The Company");
- Tờ trình của Hội đồng quản trị ("HĐQT") số 17/2020-TTr-NVLG ngày 18/05/2020 về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công Ty ("Tờ trình số 17");
The Proposal of the Board of Directors ("BOD") No. 17/2020-TTr-NVLG on May 18th, 2020 re. Amending, and supplementing the Company's Charter ("The Proposal No. 17");
- Nghị quyết HĐQT số 3.7/2020-NQ.HĐQT-NVLG ngày 26/05/2020 thông qua việc sửa đổi tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2020.
The Resolution of the BOD No. 3.7/2020-NQ.HĐQT-NVLG on May 26th, 2020 approval of amending the documents for the 2020 Annual General Meeting of Shareholders.

Căn cứ quy định của pháp luật hiện hành và yêu cầu thực tiễn về tổ chức và hoạt động của Công Ty, HĐQT kính trình Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") xem xét thông qua Điều lệ Công Ty (đính kèm Tờ trình này) để thay thế cho Điều lệ Công Ty ngày 28/06/2018 và các nội dung sửa đổi, bổ sung của Điều lệ Công Ty. Tờ trình này thay thế cho Tờ trình số 17.

Pursuant to the current laws and practical requirements on the organization and operation of The Company, the BOD would like to get the approval from the General Meeting of Shareholders ("GMS") for amendments and supplements to The Company's Charter (Attached this Proposal) to replace the Company's Charter on June 28th, 2018 and amendments and supplements to The Company's Charter. This proposal replaces to The Proposal No. 17.

Kính trình ĐHCĐ xem xét và thông qua./.

Respectfully submitting to the GMS for consideration and approval./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTOR
CHAIRMAN OF THE BOARD



BÙI THANH NHƠN

Nội dung dịch sang tiếng Anh chỉ sử dụng cho mục đích thông tin và không dùng thay thế cho nội dung tiếng Việt. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa nội dung tiếng Việt và nội dung tiếng Anh, nội dung tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.
The English translation is for informational purposes only and is not a substitute for the official policy. In case of any discrepancy between the Vietnamese and English version, the Vietnamese version shall prevail.

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẦU TƯ ĐỊA ỐC NO VA

TP. HCM, ngày xxxx tháng xxxx năm 2020

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	4
CHƯƠNG I	4
ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	4
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	4
CHƯƠNG II.....	6
TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	6
Điều 2. Tên, biểu tượng, hình thức, trụ sở, đại diện theo pháp luật, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công Ty.....	6
CHƯƠNG III	7
MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH	7
VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	7
Điều 3. Mục tiêu hoạt động, ngành, nghề kinh doanh của Công Ty	7
Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động	12
Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Công Ty	12
CHƯƠNG IV	14
VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	14
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, Cổ đông sáng lập	14
Điều 7. Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần	15
Điều 8. Cổ phần ưu đãi cổ tức	15
Điều 9. Cổ phần ưu đãi hoàn lại	15
Điều 10. Chứng chỉ chứng khoán khác	16
Điều 11. Sổ đăng ký Cổ đông.....	16
Điều 12. Chào bán và chuyển nhượng cổ phần.....	16
Điều 13. Phát hành trái phiếu	17
Điều 14. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông.....	17
Điều 15. Mua lại cổ phần theo quyết định của Công Ty.....	17
Điều 16. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại.....	18
Điều 17. Thu hồi cổ phần	18
Điều 18. Thu hồi tiền thanh toán cổ phần mua lại hoặc cổ tức	19
CHƯƠNG V	19
CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	19
Điều 19. Mô hình tổ chức quản lý, hoạt động và nguyên tắc quản trị Công Ty	19
CHƯƠNG VI	20
CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	20
Điều 20. Quyền của Cổ đông	20
Điều 21. Nghĩa vụ của Cổ đông	21
Điều 22. Đại hội đồng Cổ đông.....	21
Điều 23. Quyền và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ	22
Điều 24. Các đại diện theo ủy quyền.....	23
Điều 25. Thay đổi các quyền.....	24
Điều 26. Triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo họp ĐHĐCĐ	25

Điều 27. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ	26
Điều 28. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ	27
Điều 29. Thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ	29
Điều 30. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ	30
Điều 31. Biên bản họp ĐHĐCĐ.....	32
Điều 32. Hợp đồng, giao dịch phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận	32
Điều 33. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ	33
CHƯƠNG VII.....	33
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	33
Điều 34. Quy định chung	33
Điều 35. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT.....	34
Điều 36. Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT	35
Điều 37. Chủ tịch HĐQT	38
Điều 38. Các cuộc họp của HĐQT.....	38
Điều 39. Các Tiểu ban của HĐQT	41
Điều 40. Tiểu ban Kiểm toán	42
Điều 41. Người phụ trách quản trị Công Ty và Thư ký Công Ty	43
CHƯƠNG VIII	44
TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY	44
Điều 42. Quy định chung	44
Điều 43. Những Người điều hành của Công Ty.....	44
Điều 44. Bổ nhiệm, miễn nhiệm và quyền hạn của TGD	44
CHƯƠNG IX	46
TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,.....	46
TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY	46
Điều 45. Trách nhiệm cẩn trọng.....	46
Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	46
Điều 47. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	48
CHƯƠNG X.....	48
QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	48
Điều 48. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ	48
CHƯƠNG XI	49
CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	49
Điều 49. Công nhân viên và công đoàn.....	49
CHƯƠNG XII.....	49
PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	49
Điều 50. Phân phối lợi nhuận	49
CHƯƠNG XIII	51
TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN	51
Điều 51. Tài khoản ngân hàng.....	51

Điều 52. Trích lập các Quỹ theo luật định	51
Điều 53. Năm tài chính.....	51
Điều 54. Chế độ kế toán	51
CHƯƠNG XIV	52
BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG	52
Điều 55. Báo cáo tài chính năm, sáu (06) tháng và hàng quý	52
Điều 56. Báo cáo thường niên	52
CHƯƠNG XV	52
KIỂM TOÁN CÔNG TY.....	52
Điều 57. Kiểm toán	52
CHƯƠNG XVI	53
CON DẤU	53
Điều 58. Con dấu.....	53
CHƯƠNG XVII.....	53
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG, TỔ CHỨC LẠI VÀ THANH LÝ	53
Điều 59. Chấm dứt hoạt động.....	53
Điều 60. Trường hợp bất đồng giữa các Thành viên HĐQT và Cổ đông	53
Điều 61. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi Công Ty	54
Điều 62. Thanh lý.....	54
CHƯƠNG XVIII	55
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	55
Điều 63. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	55
CHƯƠNG XIX	55
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	55
Điều 64. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ	55
CHƯƠNG XX.....	55
NGÀY HIỆU LỰC	55
Điều 65. Ngày hiệu lực.....	55

LỜI NÓI ĐẦU

Điều lệ là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va, một Công ty Cổ phần được thành lập và hoạt động hợp pháp theo các quy định của pháp luật. Điều lệ này, các nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng quản trị nếu đã được ban hành một cách hợp lệ sẽ là nguyên tắc và quy định cho hoạt động kinh doanh của Công Ty.

Điều lệ này gồm 65 điều, được chia thành 20 chương được thông qua bởi Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông số xxxx ngày xxxx tháng xxx năm xxxx (sau đây được gọi là “Điều lệ”).

CHƯƠNG I**ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ****Điều 1. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. **“Pháp luật”** là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Điều 4 của Luật Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (**“CHXHCN Việt Nam”**) thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm;
- b. **“Luật Doanh nghiệp”** là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm;
- c. **“Luật Chứng khoán”** là Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006 và được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm;
- d. **“Luật Lao động”** là Bộ Luật Lao Động số 10/2012/QH13 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012 và được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm;
- e. **“Cổ đông”** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một (01) cổ phần của Công Ty;
- f. **“Cổ đông sáng lập”** là Cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách Cổ đông sáng lập Công Ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- g. **“Cổ đông lớn”** là Cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty;
- h. **“Vốn điều lệ”** là số vốn do tất cả các Cổ đông đóng góp và quy định tại Điều 6 của Điều lệ;
- i. **“Công Ty”** được quy định trong Điều lệ này là CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẦU TƯ ĐỊA ỐC NO VA, tên Công Ty viết bằng tiếng Anh là NO VA LAND INVESTMENT GROUP CORPORATION và được viết tắt là NOVALAND GROUP CORP;

- j. **“Công ty con”** là doanh nghiệp mà Công Ty (i) sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông đã phát hành, hoặc (ii) có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp bổ nhiệm đa số (hơn 1/2) hoặc tất cả các Thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, hoặc (iii) có quyền quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ của doanh nghiệp đó;
- k. **“Chi nhánh”** là đơn vị phụ thuộc của Công Ty, có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của Công Ty kể cả chức năng đại diện theo ủy quyền. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh phải đúng với ngành, nghề kinh doanh của Công Ty;
- l. **“Văn phòng đại diện”** là đơn vị phụ thuộc của Công Ty, có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của Công Ty và bảo vệ các lợi ích đó;
- m. **“ĐHĐCĐ”** có nghĩa là Đại hội đồng Cổ đông của Công Ty;
- n. **“HĐQT”** có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công Ty;
- o. **“Người quản lý”** của Công Ty là:
 - i. Chủ tịch HĐQT của Công Ty **“CT HĐQT”** và các Thành viên HĐQT;
 - ii. Ban Tổng Giám đốc **“Ban TGD”** của Công Ty bao gồm: Tổng Giám đốc **“TGD”**, các Phó Tổng Giám đốc **“PTGD”**;
 - iii. Kế toán trưởng, Giám đốc Khối Tài chính – Kế toán (hoặc Giám đốc Tài Chính);
 - iv. Người quản lý khác được HĐQT phê chuẩn tại từng thời điểm;
- p. **“Người điều hành”** của Công Ty là TGD, các PTGD, Giám đốc Khối Tài chính - Kế toán (hoặc Giám đốc Tài chính), Kế toán trưởng, các Giám đốc/Người phụ trách cao nhất của các Khối trong Công Ty theo mô hình tổ chức của Công Ty tùy từng thời điểm;
- q. **“SGDCK”** có nghĩa là Sở Giao dịch Chứng khoán là nơi giao dịch chính thức kinh doanh cổ phiếu, trái phiếu và các loại chứng khoán khác mà tại đó cổ phiếu của Công Ty được niêm yết;
- r. **“Ngày thành lập”** là ngày Công Ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;
- s. **“Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán;
- t. **“Đại diện theo ủy quyền”** là người được Cổ đông ủy quyền để thực hiện các quyền Cổ đông của mình theo quy định của pháp luật;
- u. **“Thời hạn hoạt động”** là thời gian hoạt động của Công Ty được quy định tại Điều 2 của Điều lệ;
- v. **“Việt Nam”** là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- w. **“Quy chế Quản trị Công Ty”** là quy chế nội bộ về quản trị Công Ty được HĐQT xây dựng, trình ĐHĐCĐ thông qua để quy định các vấn đề về quản trị, điều hành

Công Ty phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ của Công Ty tại từng thời điểm;

- x. **“TBKT”** là Tiểu ban Kiểm toán (Tiểu ban Kiểm toán nội bộ) trực thuộc HĐQT Công Ty như trong quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 134 của Luật Doanh nghiệp;
 - y. **“Người phụ trách quản trị Công ty”** có nghĩa như quy định tại Điều 41 của Điều lệ này;
2. Trong Điều lệ này, bất kỳ việc tham chiếu đến quy định hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế;
 3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều lệ) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ;
 4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ.

CHƯƠNG II

TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, biểu tượng, hình thức, trụ sở, đại diện theo pháp luật, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công Ty

1. Tên Công Ty:
 - Tên tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẦU TƯ ĐỊA ỐC NO VA
 - Tên tiếng Anh: NO VA LAND INVESTMENT GROUP CORPORATION
 - Tên viết tắt: NOVALAND GROUP CORP
2. Biểu tượng Công Ty (LOGO)



Biểu tượng Công Ty đã được đăng ký quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

3. Tên Công Ty, tên tiếng Anh, tên viết tắt của Công Ty sẽ được sử dụng trong suốt thời gian hoạt động của Công Ty, cho tới khi Công Ty chấm dứt hoạt động.

Trong khi Công Ty, các công ty con, công ty liên kết, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công Ty đang hoạt động và cả khi Công Ty giải thể, phá sản, không một công ty con, công ty liên kết, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công Ty nào, vì lý do gì được

- phép sử dụng tên NOVALAND/ NO VA trong một tổ chức hoạt động kinh doanh nào khác, hoặc hoạt động cá nhân trong các bối cảnh khác, cho bất kỳ mục đích nào mà không được sự chấp thuận bằng văn bản của Công Ty thông qua người đại diện theo pháp luật của Công Ty.
4. Công Ty là một công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam. Trong quá trình hoạt động, Công Ty phải tuân thủ pháp luật và các quy định tại Điều lệ này. Trách nhiệm của các Cổ đông đối với các bên thứ ba chỉ giới hạn trong phần vốn góp của mình trong tổng Vốn điều lệ của Công Ty. Công Ty là một pháp nhân độc lập, không chịu trách nhiệm với bất kỳ khoản vay nợ hoặc các trách nhiệm khác của bất kỳ Cổ đông nào, trừ khi có thỏa thuận rõ ràng khác đi.
 5. Trụ sở đăng ký của Công Ty:
Địa chỉ: 313B-315 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 7, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
Công Ty có thể đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc văn phòng giao dịch theo quy định của pháp luật và công bố tại trang thông tin điện tử (website) chính thức của Công Ty.
 6. Công Ty có một (01) người đại diện theo pháp luật là Tổng Giám đốc. TGD có quyền đại diện cho Công Ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công Ty, các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
 7. Người đại diện theo pháp luật và người đại diện theo ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT và trước pháp luật về những vấn đề thuộc phạm vi quyền hạn theo luật định và Điều lệ này.
 8. Công Ty có thể thành lập Chi nhánh và Văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công Ty phù hợp với quyết định của HĐQT và trong phạm vi luật pháp cho phép.
 9. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Khoản 2 Điều 59 của Điều lệ, thời hạn hoạt động của Công Ty bắt đầu từ Ngày thành lập cho đến khi chấm dứt hoạt động theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG III

MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 3. Mục tiêu hoạt động, ngành, nghề kinh doanh của Công Ty

1. Mục tiêu hoạt động, ngành, nghề kinh doanh của Công Ty (Tầm nhìn): là một Tập đoàn kinh tế hàng đầu trong các lĩnh vực Bất động sản, Tài chính, Kiến tạo điểm đến du lịch, Phát triển hạ tầng giao thông.
2. Triết lý kinh doanh (Sứ mạng): Kiến tạo cộng đồng, Xây dựng điểm đến, Vun đắp niềm vui;
3. Giá trị Cốt lõi của Công Ty (Văn hóa doanh nghiệp): Hiệu quả - Chính trực – Chuyên nghiệp.

4. Hoạt động kinh doanh của Công Ty bao gồm các hoạt động đầu tư sinh lời và các hoạt động liên quan đến các ngành nghề kinh doanh sau:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh
1	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất Chi tiết: Môi giới bất động sản. Dịch vụ quản lý bất động sản. Tư vấn bất động sản. Sàn giao dịch bất động sản
2	Tư vấn máy vi tính và quản trị hệ thống máy vi tính Chi tiết: Dịch vụ máy tính và các dịch vụ liên quan (CPC 841-845, 849)
3	Hoạt động tư vấn quản lý Chi tiết: Dịch vụ tư vấn quản lý (CPC 865, trừ tư vấn tài chính, kế toán, pháp luật). Dịch vụ tư vấn quản lý dự án khác với dịch vụ xây dựng
4	Sửa chữa thiết bị điện tử và quang học Chi tiết: Dịch vụ sửa chữa, bảo dưỡng máy móc, thiết bị (không bao gồm sửa chữa tàu biển, máy bay hoặc các phương tiện và thiết bị vận tải khác) (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện tại trụ sở)
5	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày (không hoạt động tại trụ sở)
6	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: Quản lý dự án. Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện công trình dân dụng. Dịch vụ kiến trúc. Dịch vụ tư vấn kỹ thuật bao gồm việc thẩm định các lắp đặt kết cấu, cơ học và điện của tòa nhà. Dịch vụ tư vấn kỹ thuật đồng bộ. Dịch vụ quy hoạch đô thị và kiến trúc cảnh quan đô thị. Các công tác thi công khác. Lập dự án đầu tư. Lập tổng dự toán và dự toán. Tư vấn đấu thầu. Tư vấn quản lý chi phí xây dựng.
7	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: kinh doanh bất động sản (thực hiện theo khoản 1 Điều 10 Luật Kinh doanh bất động sản)
8	Phá dỡ Chi tiết: Dịch vụ tháo dỡ
9	Hoàn thiện công trình xây dựng Chi tiết: Công tác hoàn thiện công trình nhà cao tầng
10	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác Chi tiết: Các công tác thi công khác

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh
11	Thoát nước và xử lý nước thải Chi tiết: Dịch vụ xử lý nước thải (không hoạt động tại trụ sở)
12	Xử lý và tiêu huỷ rác thải không độc hại Chi tiết: Dịch vụ xử lý rác thải (không hoạt động tại trụ sở)
13	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp Chi tiết: Công tác lắp dựng và lắp đặt (CPC 511, 515, 518)
14	Bán lẻ lương thực, thực phẩm, đồ uống, thuốc lá, thuốc láo lưu động hoặc tại chợ Chi tiết: Dịch vụ cung cấp thức ăn (CPC 642) và đồ uống (CPC 643)
15	Hoạt động thiết kế chuyên dụng Chi tiết: Dịch vụ thiết kế kỹ thuật cho việc lắp đặt cơ khí và lắp đặt điện cho các tòa nhà (CPC 86723). Dịch vụ thiết kế kỹ thuật cho việc xây dựng cho các công trình kỹ thuật dân dụng (CPC 86724)
16	Đại lý du lịch
17	Điều hành tua du lịch
18	Dịch vụ đặt chỗ và các dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch
19	Hoạt động chiếu phim
20	Hoạt động của các cơ sở thể thao (trừ hoạt động của các sàn nhảy)
21	Hoạt động thể thao khác (trừ hoạt động của các chuồng nuôi ngựa đua, các chuồng nuôi chó)
22	Hoạt động của các công viên vui chơi và công viên theo chủ đề (trừ kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng dành cho người nước ngoài và kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng trên mạng)
23	Hoạt động vui chơi giải trí khác chưa được phân vào đâu (trừ hoạt động của các sàn nhảy; trừ kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng dành cho người nước ngoài và kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng trên mạng)
24	Dịch vụ tắm hơi, massage và các dịch vụ tăng cường sức khỏe tương tự (trừ hoạt động thể thao) (không hoạt động tại trụ sở)
25	Giặt là, làm sạch các sản phẩm dệt và lông thú

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh
26	Cắt tóc, làm đầu, gội đầu
27	Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan
28	Giáo dục thể thao và giải trí
29	Hoạt động của các vườn bách thảo, bách thú và khu bảo tồn tự nhiên
30	Bán lẻ thiết bị, dụng cụ thể dục, thể thao trong các cửa hàng chuyên doanh
31	Bán lẻ trò chơi, đồ chơi trong các cửa hàng chuyên doanh (trừ đồ chơi có hại cho giáo dục nhân cách, sức khỏe của trẻ em hoặc ảnh hưởng đến an ninh trật tự, an toàn xã hội)
32	Bán lẻ hàng may mặc, giày dép, hàng da và giả da trong các cửa hàng chuyên doanh
33	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động
34	Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng
35	Cơ sở lưu trú khác Chi tiết: Dịch vụ cung cấp cơ sở lưu trú ngắn hạn là phương tiện lưu trú làm bằng vải, bạt được sử dụng cho khách du lịch trong bãi cắm trại, du lịch dã ngoại. (không hoạt động tại trụ sở)
36	Hoạt động sáng tác, nghệ thuật và giải trí (Cam kết không thực hiện các hiệu ứng cháy, nổ; không sử dụng chất nổ, chất cháy, hóa chất làm đạo cụ, dụng cụ thực hiện các chương trình văn nghệ, sự kiện, phim ảnh)
37	Xây dựng nhà để ở
38	Xây dựng nhà không để ở
39	Xây dựng công trình đường sắt
40	Xây dựng công trình đường bộ
41	Xây dựng công trình điện
42	Xây dựng công trình cấp, thoát nước
43	Xây dựng công trình viễn thông, thông tin liên lạc
44	Xây dựng công trình công ích khác
45	Xây dựng công trình thủy

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh
46	Xây dựng công trình khai khoáng
47	Xây dựng công trình chế biến, chế tạo
48	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác
49	Chuẩn bị mặt bằng
50	Lắp đặt hệ thống điện
51	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hoà không khí (trừ lắp đặt các thiết bị lạnh (thiết bị cấp đông, kho lạnh, máy đá, điều hòa không khí, làm lạnh nước) sử dụng ga lạnh R22 trong lĩnh vực chế biến thủy hải sản và trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện tại trụ sở)
52	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác
53	Vệ sinh chung nhà cửa
54	Vệ sinh công nghiệp và các công trình chuyên biệt
55	Kiểm tra và phân tích kỹ thuật
56	Thu gom rác thải không độc hại
57	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng (không hoạt động tại trụ sở)
58	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu
59	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác không kèm người điều khiển
60	Sản xuất các cấu kiện kim loại
61	Sản xuất thùng, bể chứa và dụng cụ chứa đựng bằng kim loại
62	Sản xuất điện
63	Truyền tải và phân phối điện
64	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu (trừ thanh toán hồi phiếu, thông tin tỷ lệ lượng và tư vấn chứng khoán)
65	Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu Chi tiết: Hoạt động tư vấn đầu tư (trừ tư vấn tài chính, kế toán)

Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

1. Công Ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Điều lệ, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công Ty;
2. Công Ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Công Ty

1. Quyền của Công Ty:

Công Ty có quyền được hưởng các ưu đãi mà pháp luật và cơ quan Nhà nước cho phép liên quan đến mọi lĩnh vực hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công Ty. Để mang lại lợi ích cho Công Ty hoặc cho việc kinh doanh, Công Ty có quyền thực hiện những hoạt động sau:

- a. Quản lý sử dụng phần vốn góp của các Cổ đông và các nguồn khác nhằm thực hiện chiến lược và mục tiêu kinh doanh của Công Ty;
- b. Kinh doanh trong các ngành nghề không bị pháp luật cấm và mở rộng phạm vi các hoạt động kinh doanh theo khả năng của Công Ty và nhu cầu của thị trường;
- c. Tổ chức bộ máy quản lý, xây dựng và hoàn thiện quy chế lương và chỉ đạo các hoạt động của các đơn vị kinh doanh phù hợp với chiến lược và mục tiêu của Công Ty;
- d. Thành lập, tái cơ cấu, chấm dứt hoạt động của các công ty con và phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh của Công Ty;
- e. Cấp vốn cho các công ty con, công ty liên kết dưới các hình thức theo quy định của pháp luật để đáp ứng nhu cầu phát triển chiến lược kinh doanh của Công Ty;
- f. Thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của Công Ty theo quy định của pháp luật; mở các tài khoản ngân hàng để giao dịch trong và ngoài nước;
- g. Chia tách, sáp nhập, đầu tư, tham gia vào các liên doanh, hợp danh hoặc mua lại cổ phần, mua lại toàn bộ hoặc một phần tài sản của các công ty khác theo quy định của pháp luật và phù hợp với chiến lược phát triển của Công Ty;
- h. Tìm kiếm thị trường, lựa chọn khách hàng, trực tiếp giao dịch và tham gia ký kết các loại hợp đồng với khách hàng trong và ngoài nước;
- i. Lựa chọn, tuyển dụng và sử dụng người lao động theo yêu cầu hoạt động kinh doanh và theo quy định của pháp luật. Quyết định mức lương, phân bổ thu nhập và hình thức thanh toán lương cho người lao động theo quy định của pháp luật;
- j. Tham gia đầu tư vào chứng khoán; các công cụ tài chính và các hoạt động đầu tư sinh lời khác phù hợp với quy định trong Điều lệ này;
- k. Lựa chọn các hình thức huy động vốn từ các nguồn tài chính trong và ngoài nước. Công Ty có quyền phát hành cổ phiếu, trái phiếu và các công cụ tài chính khác trên các thị trường theo quy định của pháp luật;

- l. Thanh lý, chuyển nhượng, thay thế, thuê, cho thuê, cầm cố tài sản, thế chấp, bảo lãnh, góp vốn bằng quyền sử dụng đất và các quyền liên quan đến tài sản khác phù hợp với pháp luật;
 - m. Thực hiện phân phối lợi nhuận cho các Cổ đông sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ đối với nhà nước và phân bổ các quỹ theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công Ty;
 - n. Thực hiện tái đầu tư lợi nhuận vì lợi ích của Công Ty;
 - o. Đăng ký và thi hành quyền sở hữu trí tuệ;
 - p. Khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;
 - q. Tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật;
 - r. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.
2. Nghĩa vụ của Công Ty:
- a. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nghĩa vụ về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, công khai thông tin về thành lập và hoạt động, báo cáo và các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
 - b. Chịu trách nhiệm trước các Cổ đông về kết quả kinh doanh của Công Ty; Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch đầu tư, kế hoạch kinh doanh phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Công Ty cũng như phù hợp với nhu cầu của thị trường;
 - c. Tìm kiếm các cơ hội kinh doanh phù hợp với chiến lược, mục tiêu và phạm vi hoạt động của Công Ty;
 - d. Ký kết và tổ chức thực hiện các hợp đồng với các đối tác;
 - e. Thực hiện nghĩa vụ với người lao động phù hợp với Luật Lao động;
 - f. Tuân thủ quy định pháp luật về bảo vệ tài nguyên thiên nhiên, bảo vệ môi trường, an ninh quốc gia, phòng cháy chữa cháy và các quy định pháp luật khác có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Công Ty;
 - g. Tuân thủ quy định và chế độ báo cáo thống kê, kế toán, kiểm toán và các quy chế khác được quy định bởi pháp luật và các báo cáo bất thường theo yêu cầu của ĐHCĐ và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các báo cáo này và Báo cáo tài chính (“**BCTC**”) của Công Ty;
 - h. Tổ chức công tác kế toán, lập và nộp báo cáo tài chính trung thực, chính xác, đúng thời hạn theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê;
 - i. Công bố công khai BCTC hàng năm cho các Cổ đông, các thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin;
 - j. Thực hiện các nghĩa vụ nộp thuế và các khoản nộp ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, Cổ đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công Ty là: **9.695.407.970.000 VND (Chín ngàn sáu trăm chín mươi lăm tỷ, bốn trăm lẻ bảy triệu, chín trăm bảy mươi ngàn đồng);**
Tổng số Vốn điều lệ của Công Ty được chia thành **969.540.797 cổ phần (Chín trăm sáu mươi chín triệu năm trăm bốn mươi ngàn bảy trăm chín mươi bảy cổ phần)** với mệnh giá là 10.000 đồng (mười ngàn đồng) một cổ phần;
2. Công Ty chỉ tăng Vốn điều lệ khi được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật;
3. Công Ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ và phù hợp với các quy định của pháp luật, bao gồm:
 - Cổ phần ưu đãi cổ tức;
 - Cổ phần ưu đãi hoàn lại;
 - Cổ phần ưu đãi cổ tức chuyển đổi (với tỷ lệ chuyển đổi thành cổ phần phổ thông cụ thể do ĐHĐCĐ quyết định);
 - Cổ phần ưu đãi kết hợp giữa các hình thức ưu đãi nêu trên và/hoặc các điều khoản, điều kiện ưu đãi khác theo quy định tại phương án phát hành cổ phần ưu đãi được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật vào từng thời điểm;
4. Người được quyền mua cổ phần ưu đãi cổ tức, cổ phần ưu đãi hoàn lại và cổ phần ưu đãi khác do ĐHĐCĐ quyết định;
5. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho người sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau;
6. Cổ phần phổ thông không thể chuyển đổi thành cổ phần ưu đãi. Cổ phần ưu đãi có thể chuyển đổi thành cổ phần phổ thông theo quyết định của ĐHĐCĐ;
7. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phần phổ thông của Cổ đông sáng lập được thể hiện tại Phụ lục 1 đính kèm Điều lệ này. Phụ lục này là một phần của Điều lệ này;
8. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các Cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công Ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ quyết định khác. Công Ty phải thông báo việc chào bán cổ phần và trong thông báo phải nêu rõ số cổ phần được chào bán và thời hạn đăng ký mua phù hợp (tối thiểu hai mươi (20) ngày) để Cổ đông có thể đăng ký mua. Số cổ phần Cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT của Công Ty quyết định. HĐQT có thể phân phối số cổ phần đó cho Cổ đông của Công Ty hoặc người khác theo các điều kiện và cách thức mà HĐQT thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các Cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp ĐHĐCĐ chấp thuận khác hoặc trong trường hợp cổ phần được bán qua SGDCK theo phương thức đấu giá;

9. Công Ty có thể mua cổ phần do chính Công Ty đã phát hành (kể cả cổ phần ưu đãi hoàn lại) theo những cách thức được quy định trong Điều lệ và pháp luật hiện hành. Cổ phần phổ thông do Công Ty mua lại là cổ phiếu quỹ và HĐQT có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ và pháp luật liên quan;
10. Công Ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua bằng văn bản và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần

1. Cổ đông của Công Ty được cấp Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu;
2. Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần phải có dấu của Công Ty và chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của Công Ty theo các quy định tại Luật Doanh nghiệp. Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần phải ghi rõ số lượng và loại cổ phiếu mà Cổ đông nắm giữ, họ và tên người nắm giữ và các thông tin khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Mỗi Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần ghi danh chỉ đại diện cho một loại cổ phần;
3. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần do Công Ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu nó không bị ảnh hưởng;
4. Các trường hợp xử lý rủi ro khi Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần bị mất, rách, cháy hoặc tiêu hủy được thực hiện theo thủ tục theo quy định của Công Ty;
5. Công Ty có thể phát hành cổ phần theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Điều lệ Công Ty;
6. Việc ghi nhận chủ sở hữu hợp pháp đối với cổ phần của Công Ty được thực hiện theo quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật chứng khoán.

Điều 8. Cổ phần ưu đãi cổ tức

1. Cổ phần ưu đãi cổ tức là cổ phần được trả cổ tức với mức cao hơn so với mức cổ tức của cổ phần phổ thông hoặc mức ổn định hàng năm. Cổ tức được chia hàng năm gồm cổ tức cố định và cổ tức thưởng. Cổ tức cố định không phụ thuộc vào kết quả kinh doanh của Công Ty. Mức cổ tức cố định cụ thể và phương thức xác định cổ tức thưởng được ghi trên Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần của cổ phần ưu đãi cổ tức.
2. Quyền của Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi cổ tức:
 - a. Nhận cổ tức với mức theo quy định;
 - b. Được nhận lại một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công Ty, sau khi Công Ty đã thanh toán hết các khoản nợ, cổ phần ưu đãi hoàn lại khi Công Ty giải thể hoặc phá sản;
 - c. Các quyền khác như Cổ đông phổ thông, trừ quyền biểu quyết, dự họp ĐHĐCĐ và đề cử người vào HĐQT.

Điều 9. Cổ phần ưu đãi hoàn lại

1. Cổ phần ưu đãi hoàn lại là cổ phần sẽ được Công Ty hoàn lại vốn góp bất cứ khi nào theo yêu cầu của người sở hữu hoặc theo các điều kiện được ghi tại Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần của cổ phần ưu đãi hoàn lại;

2. Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi hoàn lại có các quyền khác như Cổ đông phổ thông, trừ quyền biểu quyết, dự họp ĐHĐCĐ và đề cử người vào HĐQT.

Điều 10. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công Ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự) được phát hành có dấu và chữ ký mẫu của người đại diện theo pháp luật của Công Ty, trừ trường hợp mà các điều khoản và điều kiện phát hành quy định khác.

Điều 11. Sổ đăng ký Cổ đông

1. Công Ty phải lập và lưu giữ sổ đăng ký Cổ đông từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Sổ đăng ký Cổ đông có thể là văn bản, tập dữ liệu điện tử hoặc cả hai loại này;
2. Sổ đăng ký Cổ đông được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu hoặc trích lục, sao chép nội dung sổ đăng ký Cổ đông trong giờ làm việc của Công Ty;
3. Trong trường hợp có bất cứ sự thay đổi nào đối với nội dung trong Sổ đăng ký Cổ đông liên quan đến bất kỳ Cổ đông nào, Cổ đông đó có trách nhiệm thông báo cho Công Ty về việc sửa đổi các thông tin trong Sổ đăng ký Cổ đông. Công Ty sẽ không chịu trách nhiệm đối với các trường hợp không thể liên lạc hoặc không thể gửi, hoặc chuyển thư hoặc tài liệu cho Cổ đông do địa chỉ liên lạc không có, không đúng hoặc chưa được Cổ đông cập nhật cho Công Ty. Việc không thể liên lạc hoặc gửi, hoặc chuyển thư hoặc tài liệu đó cho Cổ đông sẽ không làm ảnh hưởng đến thủ tục triệu tập ĐHĐCĐ, lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản và các Nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 12. Chào bán và chuyển nhượng cổ phần

1. HĐQT quyết định thời điểm, phương thức và giá chào bán cổ phần trong sổ cổ phần được quyền chào bán. Giá chào bán cổ phần không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm chào bán hoặc giá trị được ghi trong sổ sách của cổ phần tại thời điểm gần nhất, trừ những trường hợp sau đây:
 - a. Cổ phần chào bán lần đầu tiên cho những người không phải là Cổ đông sáng lập;
 - b. Cổ phần chào bán cho tất cả Cổ đông theo tỷ lệ cổ phần hiện có của họ ở Công Ty;
 - c. Cổ phần chào bán cho người môi giới hoặc người bảo lãnh. Trong trường hợp này, số chiết khấu hoặc tỷ lệ chiết khấu cụ thể phải được sự chấp thuận của HĐQT;
 - d. Các trường hợp khác và mức chiết khấu trong các trường hợp đó theo quyết định của HĐQT;
2. Cổ phần phát hành thêm được coi là đã bán khi được thanh toán đủ. Trình tự, thủ tục để ghi nhận cổ phần phát hành thêm sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán.

3. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và không được hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán;
4. Tất cả giao dịch có liên quan đến việc chuyển nhượng cổ phần phải dưới dạng văn bản, phải có chữ ký của người chuyển nhượng và người nhận chuyển nhượng. Cổ phần được coi là đã chuyển nhượng thành công khi những thông tin về người mua quy định tại Khoản 2 Điều 121 của Luật Doanh nghiệp được ghi đúng, ghi đủ vào sổ đăng ký Cổ đông; kể từ thời điểm đó, người mua cổ phần trở thành Cổ đông của Công Ty. Trường hợp chuyển nhượng thông qua giao dịch trên thị trường chứng khoán, trình tự, thủ tục và việc ghi nhận sở hữu thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán;
5. Sau khi cổ phần được bán, Công Ty phải phát hành và trao Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần cho người mua. Công Ty có thể bán cổ phần mà không trao Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần. Trường hợp này, các thông tin về Cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 121 của Luật Doanh nghiệp được ghi vào sổ đăng ký Cổ đông và theo Điều 11 của Điều lệ để chứng thực quyền sở hữu cổ phần của Cổ đông đó trong Công Ty;
6. Các cổ phần được tự do chuyển nhượng, trừ trường hợp Điều lệ có quy định hạn chế chuyển nhượng cổ phần. Trường hợp Điều lệ và/hoặc các văn bản khác của Công Ty đã được ĐHĐCĐ thông qua có quy định hạn chế về chuyển nhượng cổ phần thì các quy định này chỉ có hiệu lực khi được nêu rõ trong Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần của cổ phần tương ứng hoặc theo quy định của pháp luật về chứng khoán. Việc chuyển nhượng được thực hiện bằng hợp đồng theo cách thông thường hoặc thông qua giao dịch trên thị trường chứng khoán;
7. Điều kiện, phương thức và thủ tục chào bán cổ phần được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Phát hành trái phiếu

Công Ty có quyền phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi và các loại trái phiếu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định về việc tổ chức lại Công Ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ đông quy định tại Điều lệ có quyền yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công Ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua quyết định về các vấn đề quy định tại Khoản này;
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này theo giá thị trường hoặc do Công ty và Cổ đông thỏa thuận trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì Cổ đông đó có thể bán cổ phần cho người khác hoặc các bên có thể yêu cầu một tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức định giá chuyên nghiệp để Cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 15. Mua lại cổ phần theo quyết định của Công Ty

Công Ty có quyền mua lại không quá ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần phổ thông đã bán, một phần hoặc toàn bộ cổ phần ưu đãi đã bán theo quy định sau đây:

1. HĐQT có quyền quyết định mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng. Trong trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do ĐHĐCĐ quyết định;
2. HĐQT quyết định giá mua lại cổ phần. Đối với cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này. Đối với cổ phần loại khác, nếu Công Ty và Cổ đông có liên quan không có thỏa thuận khác thì giá mua lại không được thấp hơn giá thị trường;
3. Công Ty có thể mua lại cổ phần của từng Cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong Công Ty. Quyết định mua lại cổ phần của Công Ty phải được thông báo bằng phương thức bảo đảm đến được tất cả Cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Cổ đông đồng ý bán lại cổ phần phải gửi chào bán cổ phần của mình bằng phương thức bảo đảm đến được Công Ty trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày thông báo. Công Ty chỉ mua lại cổ phần được chào bán trong thời hạn nói trên.

Điều 16. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại

1. Công Ty chỉ được quyền thanh toán cổ phần được mua lại cho Cổ đông theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 của Điều lệ nếu ngay sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, Công Ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác;
2. Cổ phần được mua lại theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 của Điều lệ được coi là cổ phiếu quỹ và thuộc số cổ phần được quyền chào bán;
3. Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần xác nhận quyền sở hữu cổ phần đã được mua lại phải được tiêu hủy ngay sau khi cổ phần tương ứng đã được thanh toán đủ. Chủ tịch HĐQT và TGD phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do không tiêu hủy hoặc chậm tiêu hủy Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần gây ra đối với Công Ty;
4. Sau khi thanh toán hết số cổ phần mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công Ty giảm hơn mười phần trăm (10%) thì Công Ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần mua lại.

Điều 17. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp Cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phần, HĐQT thông báo và có quyền yêu cầu Cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công Ty;
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ mặc nhiên được xem là bị thu hồi và Công Ty được quyền chào bán theo quy định;
3. Trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện hoặc không được thực hiện đầy đủ, HĐQT có quyền thu hồi số cổ phần đó;

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán. HĐQT có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức do HĐQT quyết định;
5. Trong thời gian người mua cổ phần chưa hoặc không thanh toán đủ số cổ phần đăng ký mua, thì người mua cổ phần không có tư cách Cổ đông đối với số cổ phần chưa được thanh toán. Trường hợp người mua cổ phần thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo lãi suất do HĐQT quyết định và thực hiện trong thời hạn mà HĐQT yêu cầu thì những người mua cổ phần này vẫn phải được công nhận là Cổ đông của Công Ty;
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi.

Điều 18. Thu hồi tiền thanh toán cổ phần mua lại hoặc cổ tức

Trường hợp việc thanh toán cổ phần mua lại trái với quy định tại Khoản 1 Điều 16 của Điều lệ hoặc trả cổ tức trái với quy định tại Điều 50 của Điều lệ thì các Cổ đông có nghĩa vụ phải hoàn trả cho Công Ty số tiền, tài sản khác đã nhận. Trường hợp Cổ đông không hoàn trả được cho Công Ty thì Cổ đông đó chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi giá trị số tiền, tài sản đã trả cho Cổ đông mà chưa được hoàn lại. HĐQT có quyền thực hiện các biện pháp phù hợp để thu hồi tiền thanh toán cổ phần mua lại hoặc cổ tức theo quy định pháp luật. Tất cả Thành viên HĐQT phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi giá trị số tiền, tài sản đã trả cho Cổ đông mà chưa được hoàn lại nếu HĐQT vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ này.

CHƯƠNG V

CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 19. Mô hình tổ chức quản lý, hoạt động và nguyên tắc quản trị Công Ty

1. Mô hình tổ chức quản lý và hoạt động bao gồm:
 - a. Đại hội đồng Cổ đông;
 - b. Hội đồng Quản trị;
 - c. TBKT và các Tiểu ban trợ giúp cho hoạt động của HĐQT;
 - d. Tổng Giám đốc.

Theo đó, Công Ty đảm bảo số lượng Thành viên độc lập HĐQT tối thiểu đáp ứng quy định pháp luật và có TBKT trực thuộc HĐQT. Các Thành viên độc lập HĐQT thực hiện chức năng giám sát và tổ chức thực hiện kiểm soát đối với việc quản lý điều hành Công Ty.

2. Việc quản trị Công Ty tuân thủ quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định pháp luật khác có liên quan và theo các nguyên tắc:

- a. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
- b. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, nâng cao trách nhiệm của HĐQT với Công Ty và Cổ đông;
- c. Đảm bảo quyền của Cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các Cổ đông;
- d. Tôn trọng và đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị Công Ty;
- e. Đảm bảo công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch, hoạt động của Công Ty, đảm bảo Cổ đông của Công Ty được tiếp cận thông tin công bằng.

CHƯƠNG VI

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 20. Quyền của Cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công Ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công Ty.
2. Người nắm giữ cổ phần phổ thông có các quyền sau:
 - a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại ĐHĐCĐ hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa qua văn bản hoặc thông qua hệ thống điện tử được Công Ty áp dụng;
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của ĐHĐCĐ;
 - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho Cổ đông khác và cho người không phải là Cổ đông;
 - d. Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách Cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác. Cách thức thực hiện được quy định trong Quy chế của Công Ty do HĐQT phê duyệt và không hạn chế quyền tiếp cận của Cổ đông;
 - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công Ty, biên bản họp ĐHĐCĐ và các Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - g. Trường hợp Công Ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công Ty sau khi Công Ty đã thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật và các Cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác của Công Ty theo quy định của pháp luật;
 - h. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ và các quy định khác của pháp luật;
3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có các quyền sau:

- a. Đề cử các ứng viên HĐQT theo quy định tương ứng tại Khoản 3 Điều 35 của Điều lệ này;
- b. Xem xét và trích lục sổ biên bản và các Nghị quyết của HĐQT, BCTC giữa năm và hàng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam;
- c. Yêu cầu HĐQT thực hiện việc triệu tập ĐHĐCĐ theo các quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ;
- d. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ.

Điều 21. Nghĩa vụ của Cổ đông

Cổ đông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng hạn số cổ phần cam kết mua;
Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công Ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công Ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có Cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì Cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công Ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra;
2. Tuân thủ Điều lệ và các Quy chế của Công Ty;
3. Chấp hành quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT;
4. Tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền. Cổ đông có thể ủy quyền cho Thành viên HĐQT hoặc cá nhân khác làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ;
5. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công Ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a. Vi phạm pháp luật;
 - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác mà chưa được cấp có thẩm quyền của Công Ty phê duyệt theo quy định của Công Ty;
 - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công Ty mà chưa được cấp có thẩm quyền của Công Ty phê duyệt theo quy định của Công Ty;
6. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.

Điều 22. Đại hội đồng Cổ đông

1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công Ty. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của HĐQT, cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. HĐQT tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và có quyền chủ động lựa chọn địa điểm bất kỳ trên lãnh thổ Việt Nam phù hợp với điều kiện hoạt động, kinh doanh của Công Ty tùy từng thời điểm. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty, đặc biệt thông qua các BCTC năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các BCTC năm;
3. HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;
 - b. Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc BCTC năm đã được kiểm toán phản ánh Vốn chủ sở hữu đã bị giảm một nửa (1/2) với số đầu kỳ;
 - c. Khi số Thành viên của HĐQT ít hơn số Thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa số Thành viên quy định trong Điều lệ;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các Cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các Cổ đông có liên quan);
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty.
4. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:
 - a. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số Thành viên HĐQT còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều này;
 - b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Cổ đông, nhóm Cổ đông có yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
5. Người triệu tập phải thực hiện các công việc theo Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công Ty để tổ chức họp ĐHĐCĐ;
6. Chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công Ty thanh toán và không bao gồm các chi phí do Cổ đông chi tiêu khi tham dự ĐHĐCĐ.

Điều 23. Quyền và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ thường niên có quyền thảo luận và thông qua:
 - a. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b. BCTC hàng năm đã được kiểm toán;
 - c. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng Thành viên HĐQT;
 - d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
 - e. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - f. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền;

2. ĐHĐCĐ thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:
- Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - Thông qua các BCTC năm;
 - Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà HĐQT đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các Cổ đông tại ĐHĐCĐ;
 - Số lượng Thành viên của HĐQT;
 - Lựa chọn công ty kiểm toán;
 - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế Thành viên HĐQT;
 - Tổng số tiền thù lao của các Thành viên HĐQT và báo cáo tiền thù lao của HĐQT;
 - Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần, và việc chuyển nhượng cổ phần của Thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - Kiểm tra và xử lý các vi phạm của HĐQT gây thiệt hại cho Công ty và các Cổ đông của Công ty;
 - Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong BCTC gần nhất của Công ty;
 - Công ty mua lại hơn mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - Việc TGDĐ đồng thời làm Chủ tịch HĐQT;
 - Công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 32 Điều lệ với giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong BCTC gần nhất của Công ty;
 - Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế khác của Công ty;

Điều 24. Các đại diện theo ủy quyền

- Các Cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Việc chỉ định người đại diện theo ủy quyền phải bằng văn bản, phải thông báo cho công ty và chỉ có hiệu lực đối với công ty kể từ ngày công ty nhận được thông báo. Thông báo phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - 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, số và ngày quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức;
 - Số lượng cổ phần, loại cổ phần và ngày đăng ký Cổ đông tại Công Ty;

- c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền;
 - d. Số cổ phần được ủy quyền đại diện;
 - e. Thời hạn thực hiện đại diện; và
 - f. Họ, tên, chữ ký của đại diện theo ủy quyền và Cổ đông.
2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công Ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
- a. Trường hợp Cổ đông cá nhân là bên ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của (i) Cổ đông đó và (ii) cá nhân được ủy quyền dự họp;
 - b. Trường hợp Cổ đông tổ chức là bên ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của (i) người đại diện hợp pháp của Cổ đông và (ii) cá nhân được ủy quyền dự họp;
 - c. Trong trường hợp khác việc ủy quyền dự họp thực hiện theo quy định của pháp luật về ủy quyền;
- Trong trường hợp Cổ đông có thay đổi người đại diện theo ủy quyền so với thông báo đã gửi theo Khoản 1 Điều này thì người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.
3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công Ty);
4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:
- a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b. Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c. Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền;
- Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công Ty nhận được thông báo hợp pháp về một trong các sự kiện trên bốn mươi tám (48) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 25. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được Cổ đông nắm giữ ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua; đồng thời được Cổ đông nắm giữ ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nói trên biểu quyết thông qua;
- Việc tổ chức cuộc họp của các Cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) Cổ đông (hoặc đại

diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu.

Tại các cuộc họp của Cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên;

2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 27 và Điều 29 của Điều lệ;
3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công Ty không bị thay đổi khi Công Ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 26. Triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo họp ĐHĐCĐ

1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ, hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Điều lệ;
2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - a. Lập danh sách các Cổ đông có quyền dự họp tại đại hội không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ;
 - b. Lập chương trình, nội dung cuộc họp và chuẩn bị các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công Ty;
 - c. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ;
 - d. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp;
 - e. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các Cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của SGDCK (trong trường hợp Công Ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch), trên trang thông tin điện tử (Website) của Công Ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí tính theo dấu bưu điện nơi gửi). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại ĐHĐCĐ được gửi cho các Cổ đông hoặc/và đăng trên Website của Công Ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ Website để các Cổ đông có thể tiếp cận;
4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng

- văn bản và phải được gửi cho Công Ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp;
5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 4 Điều này trong các trường hợp sau:
 - a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn, không đủ, không đúng nội dung hoặc không phù hợp với quy định tại Điều lệ và pháp luật;
 - b. Vào thời điểm đề xuất, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không có đủ ít nhất từ mười phần trăm (10%) cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ;
 - c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;
 - d. Các trường hợp khác nhưng phải có văn bản phản hồi với những đề xuất của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ;
 6. HĐQT/người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị dự thảo Nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu Thành viên HĐQT;
 7. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định của pháp luật.

Điều 27. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) cổ phần có quyền biểu quyết;
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong thời hạn sáu mươi (60) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc ĐHĐCĐ, người triệu tập họp hủy cuộc họp. ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất (01). ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có các Cổ đông và những đại diện theo ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất ba mươi ba phần trăm (33%) cổ phần có quyền biểu quyết;
3. Trường hợp ĐHĐCĐ lần thứ hai (02) không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong thời hạn sáu mươi (60) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc ĐHĐCĐ, ĐHĐCĐ lần thứ ba (03) có thể được triệu tập trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành ĐHĐCĐ lần hai (02); và trong trường hợp này ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ đông hay đại diện theo ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất (01);
4. Chỉ có ĐHĐCĐ có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 26 của Điều lệ.

Điều 28. Thê thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công Ty phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;
2. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công Ty cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. Việc biểu quyết được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa tuyên bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. ĐHĐCĐ bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa;
3. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các Thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số (hơn 1/2) số lượng Thành viên HĐQT thông qua. Trường hợp không có người có thể làm Chủ tọa, thành viên Ban Tổng Giám đốc ưu tiên theo thứ tự vị trí cao nhất điều khiển đề ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp;

4. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi;

Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ khi thuộc một trong các trường hợp sau: (i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; (ii) Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp; (iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; (iv) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, thư điện tử;

5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có các quyền sau đây:
 - a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ;
6. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
7. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua;

8. Chủ tọa ĐHĐCĐ có thể hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của ĐHĐCĐ nếu nhận thấy rằng:
 - a. Các Thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ; hoặc
 - b. Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận, biểu quyết; hoặc
 - c. Hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự của cuộc họp; hoặc có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp; hoặc
 - d. Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của ĐHĐCĐ được tiến hành một cách hợp lệ.

Ngoài ra, Chủ tọa ĐHĐCĐ có thể hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của ĐHĐCĐ đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết. Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày kể từ ngày dự định khai mạc ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết hợp pháp tại ĐHĐCĐ bị trì hoãn trước đó.
9. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng ĐHĐCĐ trái với quy định tại Khoản 8 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những Cổ đông tham dự để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành;
10. Chủ tọa của ĐHĐCĐ hoặc Thư ký ĐHĐCĐ có thể tiến hành các hoạt động mà họ thấy cần thiết để điều khiển ĐHĐCĐ một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để ĐHĐCĐ phản ánh được mong muốn của đa số (hơn 1/2) đại biểu tham dự;
11. Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có thể yêu cầu các Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất Cổ đông hoặc đại diện nêu trên không được tham gia ĐHĐCĐ;
12. Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ cho là thích hợp để:
 - a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
 - c. Tạo điều kiện cho Cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) ĐHĐCĐ;

Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

13. Trong trường hợp tại ĐHĐCĐ có áp dụng các biện pháp nói trên, Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ khi xác định địa điểm ĐHĐCĐ có thể:

- a. Thông báo ĐHĐCĐ được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và Chủ tọa ĐHĐCĐ sẽ có mặt tại đó (Địa điểm chính của ĐHĐCĐ);
- b. Bố trí, tổ chức để những Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với Địa điểm chính của ĐHĐCĐ có thể đồng thời tham dự ĐHĐCĐ;

Thông báo về việc tổ chức ĐHĐCĐ không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

Điều 29. Thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Công Ty có thể sử dụng các chương trình, phần mềm máy tính, dịch vụ công nghệ thông tin trong việc biểu quyết để tạo thuận lợi cho Cổ đông.
2. Trừ khi được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản theo Điều 30 của Điều lệ, Nghị quyết của ĐHĐCĐ về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành:
 - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công Ty theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 của Điều lệ Công Ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong BCTC gần nhất của Công Ty;
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công Ty;
 - f. Các giao dịch mà ĐHĐCĐ phải thông qua theo quy định tại Khoản 3 Điều 32 của Điều lệ.
3. Các Nghị quyết về các vấn đề khác của ĐHĐCĐ được thông qua khi được số Cổ đông đại diện cho ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 và Khoản 4 Điều này.
4. Việc biểu quyết bầu Thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số Thành viên được bầu của HĐQT và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số Thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho Thành viên cần bầu cuối cùng, ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

5. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày Nghị quyết được thông qua; trường hợp Công Ty có Website, việc gửi Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên Website của Công Ty.

Điều 30. Thăm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, ĐHĐCĐ có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình bằng cách lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản theo hình thức Công Ty trực tiếp thực hiện và/hoặc sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác phù hợp với quy định về việc cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (“VSD”).

Trình tự, thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản theo hình thức sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử của VSD sẽ được thực hiện theo đúng quy định của VSD.

Thăm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản do Công Ty trực tiếp thực hiện được thực hiện theo quy định sau đây:

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. 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 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;
3. Phiếu lấy ý kiến 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 doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công Ty;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. 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, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức hoặc tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công Ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Người đại diện theo pháp luật của Công Ty;

4. Cổ đông có thể gửi Phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công Ty theo một trong các hình thức sau đây:
 - a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Trường hợp gửi thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty qua thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty. Biên bản kiểm phiếu 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 doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - c. Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ, số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các quyết định đã được thông qua;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, Người đại diện theo pháp luật của Công Ty, người kiểm phiếu và của người giám sát kiểm phiếu;

Các Thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;
6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên Website của Công Ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty;
8. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản khi được số Cổ đông đại diện ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tán thành. Riêng trường hợp lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản đối với hợp đồng hoặc giao dịch theo Khoản 3 Điều 32 của Điều lệ sẽ được chấp thuận khi có số Cổ đông đại diện sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết còn lại đồng ý. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua theo hình thức lấy ý

kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 31. Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Tất cả các cuộc họp của ĐHĐCĐ phải được ghi đầy đủ;
2. Biên bản họp được làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp;
3. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp;

Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các Cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 32. Hợp đồng, giao dịch phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận

1. Hợp đồng, giao dịch giữa Công Ty với các đối tượng sau đây phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận:
 - a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty và những người có liên quan của họ;
 - b. Thành viên HĐQT, TGD và người có liên quan của họ;
 - c. Doanh nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 159 của Luật Doanh nghiệp.
2. HĐQT chấp thuận các hợp đồng và giao dịch quy định tại Khoản 1 Điều này có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong BCTC gần nhất của Công Ty. Trường hợp này, người đại diện Công Ty ký hợp đồng phải thông báo các Thành viên HĐQT về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo. Thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết;
3. ĐHĐCĐ chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp này, người đại diện Công Ty ký hợp đồng phải thông báo HĐQT về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản. Trong trường hợp này, Cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số Cổ đông đại diện sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết còn lại đồng ý;
4. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của pháp luật khi được giao kết hoặc thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, gây thiệt hại cho Công Ty. Người ký hợp đồng, Cổ đông, Thành viên HĐQT hoặc TGD có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho Công Ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

Điều 33. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại Khoản 7 Điều 26 của Điều lệ;
2. Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ;

Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi (60) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.

CHƯƠNG VII**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 34. Quy định chung**

HĐQT trung thành tối đa với lợi ích, giá trị của Công Ty và các Cổ đông; bảo đảm sự phát triển bền vững, giám sát rủi ro của Công Ty và triển khai nghị quyết của ĐHĐCĐ. Để thực hiện hoạt động quản trị Công Ty hiệu quả, HĐQT cần thực hiện vai trò:

1. Xây dựng định hướng chiến lược phát triển Công Ty trình ĐHĐCĐ thông qua, giám sát và kiểm soát việc thực hiện chiến lược thực hiện bởi TGD và những người điều hành của Công Ty;
2. Giám sát việc thực hiện kế hoạch kinh doanh;
3. Theo dõi hiệu quả hoạt động quản trị;
4. Bảo đảm sự minh bạch trong việc đề cử và bầu cử các Thành viên trong HĐQT;
5. Giám sát sự tuân thủ và đánh giá hiệu quả hoạt động của TGD, những Người quản lý khác của Công Ty;
6. Quyết định chế độ thù lao, lương, thưởng và các quyền lợi khác của TGD và Thành viên HĐQT phù hợp với lợi ích lâu dài của Công Ty.

Tiền lương, thù lao, các khoản lợi ích khác của Thành viên HĐQT và Người quản lý khác của Công Ty được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong BCTC hằng năm của Công Ty, phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 35. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT

1. Số lượng Thành viên HĐQT ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Tổng số Thành viên độc lập HĐQT phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số Thành viên HĐQT;
 - a. Thành viên của HĐQT có thể là người không nắm giữ cổ phần của Công Ty;
 - b. Các Thành viên HĐQT và các Thành viên độc lập HĐQT của Công Ty cần đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế Quản trị Công ty của Công Ty;
 - c. Thành viên HĐQT không đồng thời là Thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác.
2. Ứng cử, đề cử Thành viên HĐQT:

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

 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn và học vấn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ Thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
 - e. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công Ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là Thành viên HĐQT của Công Ty;
 - f. Các lợi ích có liên quan tới Công Ty (nếu có);
 - g. Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - i. Các thông tin khác (nếu có).
3. 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 năm phần trăm (5%) đến dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) đến dưới sáu mươi phần trăm (60%) được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ sáu mươi phần trăm (60%) đến dưới bảy mươi phần trăm (70%) được đề cử tối đa

- sáu (06) ứng viên; từ bảy mươi phần trăm (70%) đến tám mươi phần trăm (80%) được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ tám mươi phần trăm (80%) đến dưới chín mươi phần trăm (90%) được đề cử tối đa tám (08) ứng viên;
4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn 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 Quản trị Công ty của 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;
 5. Trình tự, thủ tục bầu cử HĐQT được thực hiện theo quy định tại Quy chế Quản trị Công ty của Công Ty;
 6. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT không quá năm (05) năm; Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nếu một Thành viên của HĐQT không hoàn thành công việc của mình vì một lý do đặc biệt, thì HĐQT có thể báo cáo vấn đề đó tại kỳ họp ĐHĐCĐ kế tiếp để thông báo và thay thế.
 7. Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách Thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp 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 có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục và HĐQT xác định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.
 - e. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ theo nguyên tắc quy định tại Khoản 6 Điều này;
 8. Việc bổ nhiệm các Thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;

Điều 36. Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công Ty, 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 ĐHĐCĐ hoặc/và quyết định các công việc khi được ĐHĐCĐ giao;
2. Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT do pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế Quản trị Công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Quyết định chiến lược của Công Ty, kế hoạch phát triển trung hạn của Công Ty; giám sát việc thực hiện kế hoạch phát triển, kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty;

- b. Phê duyệt việc điều chỉnh, thay đổi kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty trên cơ sở được ĐHĐCĐ ủy quyền khi xét thấy sự điều chỉnh này là phù hợp với chiến lược và kế hoạch phát triển đã được ĐHĐCĐ phê chuẩn;
- c. Giám sát đối với hoạt động điều hành của TGD, những Người quản lý khác của Công Ty để đảm bảo tính tuân thủ các quyết định do ĐHĐCĐ/HĐQT đề ra và đảm bảo tính hiệu quả về hoạt động kinh doanh, phát triển tổ chức. Việc giám sát của HĐQT được thực hiện trước, trong và sau quá trình triển khai thực hiện của TGD thông qua cơ chế báo cáo. Cơ chế báo của TGD đối với HĐQT được quy định trong Quy chế Quản trị Công Ty của Công Ty;
- d. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- e. Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- f. Quyết định giá bán cổ phần, phương án phát hành trái phiếu, loại trái phiếu, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm phát hành trái phiếu của Công Ty, bao gồm cả trái phiếu phát hành ra thị trường quốc tế;
- g. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 130 của Luật Doanh nghiệp;
- h. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- i. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- j. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác của Công Ty, trừ trường hợp HĐQT phân quyền cho TGD (nhưng không được bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong BCTC gần nhất) tùy theo hoạt động kinh doanh của Công Ty vào từng thời điểm. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m Khoản 2 Điều 23, điểm p Khoản 2 Điều 23 và Khoản 3 Điều 32 của Điều lệ;
- k. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT;
- l. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyết định việc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng; quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với TGD, các PTGD, Giám đốc Khối tài chính – Kế toán (hoặc Giám đốc tài chính), Kế toán trưởng; cử/bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng Thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công Ty khác và quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- m. Đưa ra ý kiến đối với báo cáo của TGD về kế hoạch (bao gồm kế hoạch điều chỉnh) thuê tuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh người điều hành của Công Ty thuộc thẩm quyền của TGD;
- n. Có ý kiến về phạm vi quản lý, điều hành và phân công công việc giữa các Thành viên Người điều hành của Công Ty trên cơ sở báo cáo của TGD đối với những công việc phát sinh ngoài kế hoạch;
- o. Quyết định cơ cấu tổ chức, Quy chế quản lý nội bộ của Công Ty; thành lập, sáp nhập, chia tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình và giải thể Công Ty con; thành lập,

- chấm dứt hoạt động của Chi nhánh, Văn phòng đại diện; việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của doanh nghiệp khác hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại doanh nghiệp khác;
- p. Quyết định giá hoặc tổ chức định giá các tài sản góp vào Công Ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phần hoặc trái phiếu của Công Ty, bao gồm nhưng không giới hạn vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ và các tài sản hợp pháp khác;
 - q. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định;
 - r. Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên ĐHĐCĐ;
 - s. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - t. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công Ty;
 - u. Giải quyết các khiếu nại của Công Ty đối với những người điều hành của Công Ty cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công Ty để giải quyết các vấn đề liên quan đến thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
 - v. Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm TGD;
 - w. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế Quản trị Công Ty và quyết định của ĐHĐCĐ.
3. HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với những Người quản lý khác của Công Ty trong năm tài chính;
 4. HĐQT có thể ủy quyền cho TGD, các PTGD và những người điều hành khác của Công Ty đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công Ty;
 5. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện theo ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là Thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT sẽ do ĐHĐCĐ quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các Thành viên HĐQT theo thỏa thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được;
 6. Thù lao của Thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về Thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong BCTC hàng năm của Công Ty, phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên;
 7. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc Thành viên HĐQT làm việc tại các Tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT;
 8. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm Thành viên

HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT, hoặc các Tiểu ban của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.

Điều 37. Chủ tịch HĐQT

1. HĐQT bầu một Thành viên của HĐQT làm Chủ tịch. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh TGD;
2. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c. Tổ chức việc thông qua Nghị quyết của HĐQT;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐQT;
 - e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT;
 - f. Phân công, phân nhiệm cho các Thành viên HĐQT; trong trường hợp cần thiết, phân công, phân nhiệm cho các Thành viên các Tiểu ban tham mưu và hỗ trợ cho HĐQT;
 - g. Chỉ đạo thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - h. Ký hợp đồng lao động với TGD trên cơ sở ủy quyền của HĐQT;
 - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế Quản trị Công Ty và các quy chế nội bộ khác của Công Ty.
3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một Thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các Thành viên còn lại bầu một người trong số các Thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số (hơn 1/2);
4. Chủ tịch HĐQT phải có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi BCTC năm, báo cáo hoạt động của Công Ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các Cổ đông tại ĐHĐCĐ;
5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị miễn nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị miễn nhiệm.

Điều 38. Các cuộc họp của HĐQT

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do Thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) Thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các Thành viên bầu một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số (hơn 1/2);

2. Trong các cuộc họp thường kỳ, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần;
3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Thành viên độc lập HĐQT;
 - b. Có đề nghị của TGD;
 - c. Có đề nghị của đa số (hơn 1/2) Thành viên Ban TGD theo quy định của pháp luật;
 - d. Có đề nghị của ít nhất hai (02) Thành viên điều hành của HĐQT;

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
4. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty và những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT;
5. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở 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. Thông báo họp HĐQT 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 HĐQT và các phiếu bầu cho Thành viên HĐQT. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng Thành viên HĐQT được đăng ký tại Công Ty;
6. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số Thành viên HĐQT tham dự hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền). Thành viên HĐQT được quyền ủy quyền cho người khác tham dự họp nếu được đa số (hơn 1/2) Thành viên HĐQT chấp thuận;

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 (01). Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số Thành viên HĐQT dự họp;

Cuộc họp HĐQT có thể được tiến hành sớm hơn thời hạn báo trước được quy định tại Khoản 2 Điều này trong các trường hợp sau:

 - a. Các Thành viên HĐQT đều có thể tham dự trực tiếp hoặc tham dự thông qua hình thức hội nghị trực tuyến; hoặc
 - b. Thành viên không thể tham dự cuộc họp HĐQT đã gửi văn bản biểu quyết thông qua hình thức gửi thư, thư điện tử hoặc ý kiến biểu quyết bằng thư điện tử nhằm biểu quyết đối với vấn đề cần HĐQT thông qua và tất cả các Thành viên HĐQT

còn lại đều có thể tham dự họp trực tiếp hoặc tham dự thông qua hình thức hội nghị trực tuyến.

7. Thành viên HĐQT được xem là tham dự và biểu quyết tại các cuộc họp HĐQT trong các trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác tham dự họp tại Khoản 6 Điều này;
 - c. Gửi phiếu biểu quyết thông qua thư, thư điện tử; gửi ý kiến biểu quyết thông qua thư điện tử;
 - d. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác.
8. Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các Thành viên của HĐQT, tất cả hoặc một số Thành viên đang ở những địa điểm khác nhau tham gia họp đều có thể:
 - a. Nghe từng Thành viên HĐQT 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 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 có đông nhất Thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.
9. Biểu quyết:
 - a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi Thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền tham dự tại cuộc họp HĐQT sẽ có một (01) phiếu biểu quyết và có quyền biểu quyết như nhau. Việc biểu quyết có thể thực hiện thông qua hình thức giơ tay, sử dụng thẻ biểu quyết hoặc gửi văn bản biểu quyết;
 - b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà Thành viên đó hoặc người có liên quan của 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 HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà Thành viên đó không có quyền biểu quyết;
 - c. Theo quy định tại Điểm d Khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của Thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

- d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm e Khoản 3 Điều 46 của Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
 - e. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
10. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công Ty và biết bản thân mình là người có lợi ích trong đó, có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một Thành viên HĐQT không biết bản thân và người có liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công Ty, Thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi Thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan;
 11. HĐQT thông qua các quyết định và ra Nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số (hơn 1/2) Thành viên HĐQT có mặt. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT sẽ là phiếu quyết định;
 12. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, 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 này;
 13. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản phải được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số (hơn 1/2) Thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được các Thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo quy định tại Điều lệ và Quy chế Quản trị Công Ty;
 14. Người phụ trách quản trị Công Ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các Thành viên và biên bản là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp.

Điều 39. Các Tiểu ban của HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, hỗ trợ hoạt động của HĐQT trong các phạm vi hoạt động cụ thể khi thực thi quyền và trách nhiệm của HĐQT;
2. HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban đặc biệt khác khi có nghị quyết chấp thuận của ĐHĐCĐ hoặc được ĐHĐCĐ ủy quyền;

3. Số lượng Thành viên của Tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng có ít nhất ba (03) người bao gồm Thành viên của HĐQT và Thành viên bên ngoài. Thành viên độc lập HĐQT giữ chức Trưởng TBKT, Tiểu ban nhân sự và lương thưởng;
4. Có thể bổ sung thêm những người không phải là Thành viên HĐQT vào các Tiểu ban nêu trên nhưng phải bảo đảm số lượng các Thành viên không phải là Thành viên HĐQT không nhiều hơn một nửa tổng số Thành viên của mỗi Tiểu ban;
5. Tiêu chuẩn đối với Trưởng các Tiểu ban và Thành viên trong các Tiểu ban được quy định trong Quy chế Quản trị Công Ty của Công Ty;
6. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, quyền và trách nhiệm, tổ chức hoạt động và thực hiện báo cáo của các Tiểu ban nêu trên;
7. Hoạt động của Tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty và Quy chế Quản trị Công Ty của Công Ty. Nghị quyết của Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số (hơn 1/2) Thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của Tiểu ban.

Điều 40. Tiểu ban Kiểm toán

1. TBKT trực thuộc HĐQT. TBKT bao gồm tối thiểu ba (03) Thành viên được HĐQT bổ nhiệm. Tiêu chuẩn đối với Trưởng TBKT và các Thành viên trong TBKT được quy định trong Quy chế Quản trị Công Ty của Công Ty;
2. TBKT thực hiện quyền và trách nhiệm của mình nhằm trợ giúp HĐQT trong việc:
 - a. Khi có yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông được quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ này, thực hiện và tiến hành kiểm tra trong thời hạn (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu từ HĐQT. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc điều tra, TBKT phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của TBKT quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty;
 - b. Xây dựng cơ chế tiếp nhận ý kiến phản ánh, khiếu nại của nhân viên trong Công Ty về các sai phạm, thiếu sót trong việc quản lý, điều hành kinh doanh, quản trị rủi ro, kiểm soát nội bộ. Cần đảm bảo tính bảo mật và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người phản ánh, khiếu nại, cũng như quy định về điều tra độc lập và các bước xử lý sau đó;
 - c. Khi phát hiện Thành viên HĐQT, Ban TGD và những Người điều hành khác của Công Ty vi phạm nghĩa vụ quản trị và quản lý Công Ty theo quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp, Điều 45 và Điều 46 của Điều lệ thì phải yêu cầu bằng văn bản người có hành vi vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm;
 - d. Giám sát sự chính trực đối với BCTC của Công Ty thông qua việc giám sát các kiểm soát liên quan việc áp dụng chính sách kế toán, lập và trình bày BCTC và kiểm toán BCTC;
 - e. Giải quyết mọi bất đồng giữa Ban TGD và kiểm toán độc lập về BCTC;

- f. Giám sát việc tuân thủ theo quy định pháp luật và luật định của Công Ty;
 - g. Giám sát năng lực chuyên môn và tính độc lập của đơn vị kiểm toán độc lập;
 - h. Giám sát hoạt động của đơn vị kiểm toán độc lập của Công Ty và chức năng của bộ phận kiểm toán nội bộ;
 - i. Giám sát hệ thống các quy chế và thủ tục kiểm soát đối với việc công bố thông tin, thủ tục kiểm soát nội bộ đối việc lập BCTC và sự tuân thủ các chuẩn mực đạo đức theo quy định của Công Ty.
3. HĐQT quy định quyền và trách nhiệm bao gồm trách nhiệm báo cáo của TBKT trong Quy chế Quản trị Công Ty của Công Ty;
 4. TGD và những người điều hành khác của Công Ty phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công Ty theo yêu cầu của TBKT.

Điều 41. Người phụ trách quản trị Công Ty và Thư ký Công Ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công Ty được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT sẽ chỉ định 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 chức danh Thư ký Công Ty với nhiệm kỳ và nhiệm vụ theo quyết định của HĐQT;
2. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty và Thư ký Công Ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động;
3. HĐQT cũng có thể bổ nhiệm một (1) hay nhiều Người phụ trách quản trị Công Ty và Thư ký Công Ty tùy từng thời điểm;
4. Người phụ trách quản trị Công Ty và Thư ký Công Ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Người phụ trách quản trị Công Ty và Thư ký Công Ty không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các BCTC của Công Ty;
5. Vai trò và nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công Ty và Thư ký Công Ty bao gồm:
 - a. Chuẩn bị các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT theo yêu cầu của HĐQT;
 - b. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công Ty và Cổ đông;
 - c. Tham dự các cuộc họp;
 - d. Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
 - e. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho Thành viên HĐQT;
 - f. Hỗ trợ Thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - g. Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công Ty;
 - h. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công Ty;
 - i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty;

- j. Người phụ trách quản trị Công Ty và Thư ký Công Ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty.

CHƯƠNG VIII

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 42. Quy định chung

TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ trong việc điều hành Công Ty nhằm đảm bảo Công Ty hoạt động tuân thủ quy định pháp luật, hoạt động hiệu quả, vì lợi ích của Công Ty, các Cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan, theo chiến lược và kế hoạch kinh doanh đã được HĐQT và ĐHĐCĐ phê duyệt. Theo đó, TGD thực hiện vai trò: xây dựng và đưa ra các khuyến nghị định hướng chiến lược; xây dựng và đưa ra khuyến nghị kế hoạch kinh doanh, ngân sách; phát triển nguồn nhân lực và hoạt động điều hành, quản lý doanh nghiệp tuân thủ, hiệu quả; thực hiện hoạt động kinh doanh để đạt được chiến lược và kế hoạch kinh doanh của Công Ty.

Điều 43. Những Người điều hành của Công Ty

1. HĐQT phê duyệt cơ cấu, số lượng và tiêu chuẩn những Người điều hành của Công Ty. TGD có quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm những Người điều hành của Công Ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT. TGD thực hiện báo cáo HĐQT về kế hoạch (bao gồm việc điều chỉnh kế hoạch nếu có) thuê tuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh Người điều hành của Công Ty thuộc thẩm quyền của TGD. Cơ chế báo cáo và quy định tiêu chuẩn đối với Người điều hành của Công Ty được quy định trong Quy chế Quản trị Công Ty của Công Ty.
2. Tiền lương, thưởng, các khoản lợi ích khác của TGD, các Phó TGD, Giám đốc khối Tài chính – kế toán (hoặc Giám đốc tài chính), Kế toán trưởng được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong BCTC hằng năm của Công Ty, phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 44. Bổ nhiệm, miễn nhiệm và quyền hạn của TGD

1. HĐQT sẽ bổ nhiệm một Thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm TGD;
2. HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyết định việc ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng TGD;
3. Tiêu chuẩn các Thành viên trong TGD tuân thủ theo quy định tại Điều 65 của Luật Doanh nghiệp và Quy chế quản trị của Công Ty;
4. HĐQT quyết định việc phân công phạm vi công việc, trách nhiệm và quyền hạn cho TGD theo từng thời điểm;
5. Nhiệm kỳ của TGD là ba (03) năm, trừ khi HĐQT có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của TGD có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động được ký kết với TGD. TGD không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này;

6. TGD có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

- a. Thực hiện các Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công Ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;
- b. Quyết định tất cả các vấn đề, bao gồm cả việc thay mặt Công Ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công Ty phù hợp với các quyết định phân quyền cụ thể của HĐQT, ngoại trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và HĐQT theo quy định tại Điều lệ của Công Ty;
- c. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công Ty trình HĐQT phê duyệt;
- d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và quyết định các vấn đề về lương, chế độ đối với các chức danh Người điều hành của Công Ty và các chức danh khác trong Công Ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- e. Quyết định tiền lương, thưởng và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công Ty và đối với các chức danh, vị trí thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của TGD;
- f. Tuyển dụng lao động;
- g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- h. Kiến nghị với HĐQT về số lượng và cơ cấu Người điều hành mà Công Ty cần thuê thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm của HĐQT khi cần thiết nhằm đáp ứng nhu cầu hoạt động của Công Ty; đồng thời tư vấn đề HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác quan trọng của hợp đồng lao động được ký kết với những Người điều hành này;
- i. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định cơ cấu lao động và chính sách lương và phúc lợi của người lao động trong Công Ty, ngoại trừ các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm của HĐQT;
- j. Trong vòng ba mươi (30) ngày trước khi kết thúc năm tài chính, TGD phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm, trừ trường hợp HĐQT có quy định khác;
- k. Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được ĐHĐCĐ và HĐQT thông qua;
- l. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công Ty;
- m. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công Ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công Ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các Quy chế của Công Ty;
- n. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này, Quy chế Quản trị Công Ty và các Quy chế của Công Ty, các Nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động được ký kết với TGD và quy định của pháp luật.

7. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho HĐQT và ĐHĐCĐ khi được yêu cầu;
8. HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD khi đa số (hơn 1/2) Thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm TGD mới thay thế. Trường hợp Thành viên HĐQT đồng thời là TGD thì Thành viên đó không được tham gia biểu quyết.

CHƯƠNG IX

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY

Điều 45. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên HĐQT, TGD và những Người điều hành khác của Công Ty có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách Thành viên các Tiểu ban của HĐQT, một cách trung thực và theo phương thức mà họ tin là vì lợi ích cao nhất của Công Ty và với một mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng thường có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên HĐQT, TGD, Người quản lý khác, Người điều hành khác của Công Ty và những người liên quan của các đối tượng 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 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; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;
2. Thành viên HĐQT, TGD, Thành viên TBKT và Người quản lý khác của Công Ty phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Điều lệ Công Ty và quy định pháp luật khi có phát sinh giao dịch với Công Ty, bao gồm:
 - a. Phải thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công Ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác;
 - b. Phải thông báo cho HĐQT về các giao dịch giữa Công Ty, Công ty con, các doanh nghiệp do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) vốn điều lệ với chính Thành viên đó hoặc với những người có liên quan của Thành viên đó theo quy định của pháp luật;
 - c. Thông báo cho HĐQT về Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người nêu trên có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - d. Thông báo cho HĐQT về Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của những người nêu trên cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ mà có phát sinh giao dịch với Công Ty;

- e. Thành viên HĐQT, TGD, những Người quản lý khác và Người điều hành khác có trách nhiệm báo cáo HĐQT trong các trường hợp sau:
- (i) Các giao dịch giữa Công Ty với Công ty trong đó các Thành viên nêu trên là Thành viên sáng lập hoặc là Thành viên hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - (ii) Các giao dịch giữa Công Ty với Công ty trong đó người có liên quan của các Thành viên nêu trên là Thành viên hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc Cổ đông lớn.
- Quy định tại Điểm e này không áp dụng đối với các công ty do Công Ty nắm quyền kiểm soát.
3. Liên quan đến các giao dịch với Cổ đông, Người quản lý và người có liên quan của các đối tượng này, Công Ty phải tuân thủ các quy định sau đây:
- a. 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;
 - b. 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 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 tại Khoản 6 Điều 16 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - c. Công Ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của Cổ đông là tổ chức, trừ trường hợp:
 - (i) 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. Các giao dịch này phải được ĐHĐCĐ thông qua trong trường hợp giao dịch có giá trị lớn hơn hoặc bằng ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản Công Ty ghi trong BCTC gần nhất của Công Ty; hoặc phải được HĐQT thông qua trong trường hợp giao dịch có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản Công Ty ghi trong BCTC gần nhất của Công Ty;
 - (ii) Các trường hợp pháp luật có quy định khác.
 - d. Các giao dịch mà Công Ty cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho Thành viên HĐQT, TGD, Người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này phải được ĐHĐCĐ thông qua, trừ các trường hợp nêu tại điểm c (i) nêu trên;
 - e. Các giao dịch giữa Công Ty với một trong các đối tượng sau đây: (i) Thành viên HĐQT, TGD, Người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này; (ii) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng vốn cổ phần phổ thông của Công Ty và những người có liên quan của họ; (iii) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại Khoản 2

Điều 159 của Luật Doanh nghiệp mà dẫn đến tổng giá trị của mỗi giao dịch có giá trị sau đây phải được các cơ quan thông qua tương ứng như sau:

- (i) HĐQT thông qua các giao dịch có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên BCTC của Công Ty;
- (ii) HĐQT chấp thuận các giao dịch có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản ghi trên BCTC của Công Ty.

Điều 47. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên HĐQT, TGD, những Người quản lý khác và những Người điều hành khác của Công Ty phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra do vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng;
2. Công Ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công Ty là người khởi kiện), nếu người đó đã hoặc đang là Thành viên HĐQT, Người điều hành của Công Ty, nhân viên hoặc là đại diện được Công Ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công Ty với tư cách Thành viên HĐQT, Người điều hành, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công Ty, với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công Ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình;

Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công Ty, Thành viên HĐQT, Người quản lý khác và Người điều hành, Nhân viên hoặc là Đại diện theo ủy quyền của Công Ty được Công Ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công Ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công Ty;
 - b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ pháp luật cho phép. Công Ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

CHƯƠNG X

QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 48. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cập trong Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ có quyền trực tiếp hoặc qua luật sư hoặc người được ủy quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra

trong giờ làm việc và tại địa điểm kinh doanh chính của Công Ty đối với các biên bản của ĐHĐCĐ và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó. Yêu cầu kiểm tra do phía luật sư đại diện hoặc đại diện theo ủy quyền khác của Cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của Cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy ủy quyền này;

Thành viên HĐQT, TGD, Người quản lý khác và Người điều hành có quyền kiểm tra sổ đăng ký Cổ đông của Công Ty, danh sách Cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công Ty vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật;

Cách thức thực hiện được quy định trong Quy chế của Công Ty do HĐQT phê duyệt và không hạn chế quyền tiếp cận của Cổ đông;

2. Công Ty sẽ phải lưu Điều lệ và những bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, biên bản họp ĐHĐCĐ và HĐQT, BCTC hàng năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện các Cổ đông và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền có thể tiếp cận thông tin về các tài liệu này theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XI

CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 49. Công nhân viên và công đoàn

TGD phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến:

1. Số lượng, cơ cấu lao động; chế độ tiền lương, phúc lợi và các khoản bảo hiểm theo quy định của pháp luật; chính sách về khen thưởng và kỷ luật đối người lao động;
2. Mọi quan hệ của Công Ty với các tổ chức công đoàn được thành lập hợp pháp nhằm xây dựng và thực hiện chính sách quản lý tốt nhất, phù hợp với Điều lệ này, các quy chế của Công Ty và quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XII

PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 50. Phân phối lợi nhuận

1. ĐHĐCĐ quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công Ty trên cơ sở và trong phạm vi mức cổ tức do HĐQT đề xuất;
2. HĐQT có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của Công Ty;
3. Công Ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một (01) loại cổ phiếu;

4. Cổ tức trả cho cổ phần phổ thông được xác định căn cứ vào số lợi nhuận ròng đã thực hiện và khoản chi trả cổ tức được trích từ nguồn lợi nhuận giữ lại của Công Ty và các nguồn khác theo đúng quy định của pháp luật. Công Ty chỉ được trả cổ tức của cổ phần phổ thông khi có đủ các điều kiện sau đây:
 - a. Công Ty đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật;
 - b. Đã trích lập các quỹ Công Ty và bù đắp đủ lỗ trước đó theo quy định của Pháp luật và Điều lệ;
 - c. Ngay sau khi trả hết số cổ tức đã định, Công Ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn;
5. Cổ tức trả cho cổ phần ưu đãi được thực hiện theo các điều kiện áp dụng riêng cho mỗi loại cổ phần ưu đãi;
6. Cổ tức có thể được chi trả bằng tiền mặt, bằng cổ phần của Công Ty hoặc bằng tài sản khác do HĐQT đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua. Nếu chi trả bằng tiền mặt thì được thực hiện bằng tiền đồng Việt Nam và có thể được thanh toán bằng séc hoặc lệnh trả tiền gửi qua bưu điện tới địa chỉ đã đăng ký của Cổ đông;
 Cổ tức có thể được thanh toán bằng chuyển khoản qua ngân hàng khi Công Ty đã có đủ chi tiết về ngân hàng của Cổ đông để có thể chuyển trực tiếp được vào tài khoản ngân hàng của Cổ đông. Công Ty không chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ việc chuyển khoản đó trong trường hợp đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng như thông báo của Cổ đông. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại SGDCK có thể được tiến hành thông qua Công Ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam;
7. Trường hợp có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ, HĐQT có thể quyết định và thông báo rằng những người sở hữu cổ phần phổ thông được nhận cổ tức bằng các cổ phần phổ thông thay cho cổ tức bằng tiền mặt. Các cổ phần bổ sung để trả cổ tức này được ghi là những cổ phần đã thanh toán đầy đủ tiền mua trên cơ sở giá trị của các cổ phần trả cổ tức phải tương đương với số tiền mặt trả cổ tức;
8. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, HĐQT có thể thông qua Nghị quyết quy định một ngày cụ thể làm ngày kết thúc năm tài chính của Công Ty. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách Cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác. Điều này không ảnh hưởng tới quyền lợi của hai (02) bên trong giao dịch chuyển nhượng cổ phiếu hoặc chứng khoán liên quan. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XIII
TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH
VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN

Điều 51. Tài khoản ngân hàng

1. Công Ty được quyền mở một hoặc một số tài khoản tại các ngân hàng theo quy định của pháp luật;
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công Ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật;
3. Công Ty sẽ tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công Ty mở tài khoản.

Điều 52. Trích lập các Quỹ theo luật định

1. Hàng năm, sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật, đã thanh toán đủ (hoặc đã dành phần thanh toán đủ) các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đã đến hạn phải trả, Công Ty có thể trích lập Quỹ khen thưởng phúc lợi với tỷ lệ trích lập tối đa năm phần trăm (5%) kết quả kinh doanh hàng năm và có thể trích lập các Quỹ khác thuộc Vốn Chủ sở hữu với tỷ lệ tối đa mười phần trăm (10%) kết quả kinh doanh hàng năm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;
2. HĐQT quyết định tỷ lệ trích lập, giới hạn trích lập và việc thực hiện, quản lý, sử dụng các quỹ quy định tại Khoản 1 Điều này phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 53. Năm tài chính

Năm tài chính của Công Ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng một (01) hàng năm và kết thúc vào ngày thứ ba mươi một (31) của tháng mười hai (12) cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ ba mươi một (31) của tháng mười hai (12) ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đó.

Điều 54. Chế độ kế toán

1. Hệ thống kế toán Công Ty sử dụng là Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc hệ thống kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận;
2. Công Ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và/hoặc có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật. Công Ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công Ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đủ khả năng chứng minh và giải trình các giao dịch của Công Ty;
3. Công Ty sử dụng đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

CHƯƠNG XIV**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG
BÁO RA CÔNG CHỨNG****Điều 55. Báo cáo tài chính năm, sáu (06) tháng và hàng quý**

1. Công Ty phải lập bản BCTC hàng năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (trường hợp Công Ty đã niêm yết trên thị trường chứng khoán) và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 59 của Điều lệ này. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp BCTC hàng năm đã được kiểm toán cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, SGDCK (trường hợp Công Ty đã niêm yết trên thị trường chứng khoán);
2. BCTC năm phải bao gồm: (1) Bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình các hoạt động của Công Ty cho đến thời điểm lập báo cáo, (2) Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công Ty trong năm tài chính, (3) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, và (4) Thuyết minh BCTC. Trường hợp Công Ty là một Công Ty mẹ, ngoài BCTC riêng hàng năm còn phải bao gồm BCTC hợp nhất về tình hình hoạt động của Công Ty và nộp cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và SGDCK (trường hợp Công Ty đã niêm yết trên thị trường chứng khoán);
3. Các BCTC được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo sáu (06) tháng và quý của Công Ty phải được công bố trên Website của Công Ty;
4. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản BCTC hàng năm đã được kiểm toán, báo cáo sáu (06) tháng và hàng quý trên Website của Công Ty.

Điều 56. Báo cáo thường niên

Công Ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG XV**KIỂM TOÁN CÔNG TY****Điều 57. Kiểm toán**

1. Tại ĐHĐCĐ thường niên sẽ chỉ định một Công ty kiểm toán độc lập, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các Công ty niêm yết, lập hoặc thông qua danh sách các Công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho HĐQT quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công Ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với HĐQT. Đối với năm tài chính đầu tiên, HĐQT sẽ chỉ định một Công ty kiểm toán để tiến hành các hoạt động kiểm toán Công Ty sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (trường hợp Công Ty đã niêm yết trên thị trường chứng khoán);

2. Công Ty sẽ phải chuẩn bị và gửi BCTC hàng năm cho Công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính;
3. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về BCTC hàng năm cho biết các khoản thu chi của Công Ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho HĐQT trong thời hạn hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính hoặc thời hạn khác được HĐQT chấp thuận và phù hợp với quy định về công bố thông tin. Công ty kiểm toán độc lập và kiểm toán viên ký tên lên BCTC kiểm toán cho Công Ty phải được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận;
4. Báo cáo kiểm toán độc lập phải được đính kèm với mỗi bản BCTC hàng năm của Công Ty;
5. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công Ty sẽ được phép tham dự mọi cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến ĐHĐCĐ mà các Cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

CHƯƠNG XVI

CON DẤU

Điều 58. Con dấu

1. HĐQT sẽ quyết định thông qua hình thức con dấu chính thức của Công Ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công Ty (nếu có) và con dấu được khắc theo quy định của pháp luật;
2. HĐQT, TGD sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XVII

CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG, TỔ CHỨC LẠI VÀ THANH LÝ

Điều 59. Chấm dứt hoạt động

1. Công Ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:
 - a. Tòa án tuyên bố Công Ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - b. Giải thể theo quyết định của ĐHĐCĐ;
 - c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
2. Việc giải thể Công Ty trước thời hạn do ĐHĐCĐ quyết định và HĐQT thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 60. Trường hợp bất đồng giữa các Thành viên HĐQT và Cổ đông

Các Cổ đông nắm giữ năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết có quyền giải quyết tranh chấp nội bộ Công Ty khi xảy ra một hay một số trường hợp sau:

1. Các Thành viên HĐQT không thống nhất được trong việc quản lý các công việc của Công Ty dẫn đến tình trạng không đạt được số phiếu cần thiết theo quy định để HĐQT hoạt động;
2. Các Cổ đông không thống nhất nên không thể đạt được số phiếu cần thiết theo quy định để tiến hành bầu Thành viên HĐQT;
3. Có sự bất đồng nội bộ và hai hoặc nhiều nhóm Cổ đông bị chia rẽ khiến cho việc giải thể sẽ là phương án có lợi hơn cả cho toàn thể Cổ đông;

Trong trường hợp này các Cổ đông chọn cơ quan giải quyết tranh chấp là Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam (VIAC) tại thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 61. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi Công Ty

Công Ty thực hiện việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 62. Thanh lý

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công Ty hoặc sau khi có một quyết định giải thể Công Ty, HĐQT phải thành lập Ban Thanh lý gồm ba (03) Thành viên. Hai (02) Thành viên do ĐHĐCĐ chỉ định và một (01) Thành viên do HĐQT chỉ định từ một (01) Công Ty kiểm toán độc lập. Ban Thanh lý sẽ chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các Thành viên của Ban Thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công Ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý sẽ được Công Ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công Ty;
2. Ban Thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban Thanh lý sẽ thay mặt Công Ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công Ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính;
3. Tiền thu được từ việc thanh lý sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Các chi phí thanh lý;
 - b. Tiền lương, chi phí bảo hiểm xã hội, trợ cấp thôi việc và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết cho công nhân viên;
 - c. Thuế và các khoản nộp có tính chất thuế mà Công Ty phải trả cho Nhà nước;
 - d. Các khoản vay (nếu có);
 - e. Các khoản nợ khác của Công Ty;
 - f. Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (e) trên đây sẽ được phân chia cho các Cổ đông. Các cổ phần ưu đãi sẽ ưu tiên thanh toán trước.

CHƯƠNG XVIII**GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ****Điều 63. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công Ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các Cổ đông theo quy định tại Điều lệ do Công Ty, Luật Doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định, giữa:
 - a. Cổ đông với Công Ty; hoặc
 - b. Cổ đông với HĐQT, TGD hay Người điều hành;Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp;
2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong thời hạn sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam (VIAC) tại thành phố Hồ Chí Minh;
3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí tố tụng được thực hiện theo phán quyết của cơ quan giải quyết tranh chấp theo Điều lệ này.

CHƯƠNG XIX**BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ****Điều 64. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ phải được ĐHĐCĐ xem xét quyết định;
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công Ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những quy định của Điều lệ này thì những quy định của pháp luật mới đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công Ty.

CHƯƠNG XX**NGÀY HIỆU LỰC****Điều 65. Ngày hiệu lực**

1. Điều lệ này gồm hai mươi (20) Chương, sáu mươi lăm (65) Điều, được ĐHĐCĐ của Công Ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va thông qua.

2. Điều lệ được lập thành ba (03) bản, có giá trị như nhau;
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công Ty và thay thế toàn bộ các bản Điều lệ của Công Ty đã được ban hành trước ngày Bản Điều lệ này có hiệu lực.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công Ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số Thành viên HĐQT hoặc TGD Công Ty.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

TỔNG GIÁM ĐỐC

BÙI XUÂN HUY

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN
ĐẦU TƯ ĐỊA ỐC NO VA
NO VA LAND INVESTMENT
GROUP CORPORATION

---o0o---

Số/No.: 24/2020-TTr-NVLG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

---o0o---

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 05 năm 2020
Ho Chi Minh City, May 26th, 2020

TỜ TRÌNH PROPOSAL

V/v: Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty

Re: Amending, supplementing the Corporate Governance Regulations of the Company

Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va

To: Esteemed Shareholders of No Va Land Investment Group Corporation

Căn cứ/Pursuant to:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014;
The Law on Enterprises No. 68/2014/QH13 issued by National Assembly dated November 26th, 2014;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/6/2006;
The Law on Securities No. 70/2006/QH11 issued by National Assembly dated Jun 29th, 2006;
- Luật Sửa đổi, Bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 24/11/2010;
The Law Amending, Supplementing a number of articles of the Law on Securities No.62/2010/QH12 issued by National Assembly dated November 24th, 2010;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va ("Công Ty");
The Charter of No Va Land Investment Group Corporation ("The Company");
- Quy chế quản trị Công Ty.
The Corporate Governance Regulations of The Company.
- Tờ trình của Hội đồng quản trị ("HĐQT") số 18/2020-TTr-NVLG ngày 18/05/2020 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công Ty ("Tờ trình số 18");
The Proposal of the Board of Directors ("BOD") No. 17/2020-TTr-NVLG on May 18th, 2020 re. Amending, and supplementing the The Corporate Governance Regulations of The Company ("The Proposal No. 17");
- Nghị quyết HĐQT số 37./2020-NQ.HĐQT-NVLG ngày 26/05/2020 thông qua việc sửa đổi tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2020.
The Resolution of the BOD No.37./2020-NQ.HĐQT-NVLG on May 26th/2020 approval of amending the documents for the 2020 Annual General Meeting of Shareholders.

Căn cứ quy định của pháp luật hiện hành và yêu cầu thực tiễn về tổ chức và hoạt động của Công Ty, HĐQT kính trình Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") xem xét thông qua Quy chế quản trị Công Ty (đính kèm Tờ trình này) để thay thế cho Quy chế quản trị Công Ty ngày 26/04/2018. Tờ trình này thay thế cho Tờ trình số 18.

Pursuant to the current laws and practical requirements on the organization and operation of The Company, the Board of Directors would like to get the approval from the General Meeting of Shareholders ("GMS") for the Corporate Governance Regulations (Attached this Proposal) to replace the Corporate Governance Regulations on April 26th, 2018. This Proposal replaces to The Proposal No. 18.

Kính trình ĐHCĐ xem xét và thông qua./

Respectfully submitting to the GMS for consideration and approval./

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN OF THE BOARD



BUI THÀNH NHƠN

Nội dung dịch sang tiếng Anh chỉ sử dụng cho mục đích thông tin và không dùng thay thế cho nội dung tiếng Việt. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa nội dung tiếng Việt và nội dung tiếng Anh, nội dung tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.
The English translation is for informational purposes only and is not a substitute for the official policy. In case of any discrepancy between the Vietnamese and English version, the Vietnamese version shall prevail.

CÔNG TY CỔ PHẦN

TẬP ĐOÀN ĐẦU TƯ ĐỊA ỐC NO VA



QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số/2020-NQ-NVLG ngày ... tháng năm 2020
của Đại Hội Đồng Cổ Đông)*

TP. HCM, ngày tháng năm 2020

MỤC LỤC

CHƯƠNG I:	QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2.	Giải thích thuật ngữ.....	1
Điều 3.	Mục đích	2
CHƯƠNG II:	SƠ ĐỒ CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN TRỊ CÔNG TY	3
CHƯƠNG III:	CỔ ĐỒNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐỒNG	3
Điều 4.	Quyền của cổ đông	3
Điều 5.	Trách nhiệm của cổ đông lớn	4
Điều 6.	Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty	4
Điều 7.	Những vấn đề khác liên quan đến Cổ đông	4
Điều 8.	Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 9.	Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	7
Điều 10.	Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập	7
CHƯƠNG IV:	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	7
Điều 11.	Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị	7
Điều 12.	Tư cách Thành viên Hội đồng Quản trị	8
Điều 13.	Thành phần Hội đồng Quản trị	8
Điều 14.	Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị	8
Điều 15.	Tiêu chuẩn thành viên độc lập Hội đồng Quản trị	8
Điều 16.	Quyền của Thành viên Hội đồng Quản trị	9
Điều 17.	Trách nhiệm và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng Quản trị	9
Điều 18.	Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị	9
Điều 19.	Họp Hội đồng Quản trị	11
Điều 20.	Chế độ làm việc của Hội đồng Quản trị	12
Điều 21.	Thù lao của Hội đồng Quản trị	12
Điều 22.	Các Tiểu ban trợ giúp hoạt động của HĐQT	12
Điều 23.	Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty	13
CHƯƠNG V:	TIỂU BAN KIỂM TOÁN	13
Điều 24.	Mục tiêu và thẩm quyền của Tiểu ban Kiểm toán	13
Điều 25.	Tiêu chuẩn thành viên Tiểu ban Kiểm toán	13
Điều 26.	Cơ cấu thành phần của Tiểu ban Kiểm toán	13
Điều 27.	Cuộc họp của Tiểu ban Kiểm toán	14
Điều 28.	Quyền và trách nhiệm của Tiểu ban Kiểm toán	14
CHƯƠNG VI:	CÁC TIỂU BAN KHÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	17
Điều 29.	Cơ cấu của các Tiểu ban	17
Điều 30.	Yêu cầu đối với Trưởng Tiểu ban và các thành viên trong các Tiểu ban	17
Điều 31.	Vai trò và nhiệm vụ của Tiểu ban Chính sách phát triển	18
Điều 32.	Vai trò và nhiệm vụ của Tiểu ban nhân sự	18
Điều 33.	Vai trò và nhiệm vụ của Tiểu ban lương thưởng	19
Điều 34.	Cuộc họp của các Tiểu ban	19
CHƯƠNG VII:	TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	20
Điều 35.	Quyền hạn và trách nhiệm của Tổng Giám đốc	20
Điều 36.	Giao việc cho nhân viên Công ty	20
Điều 37.	Trách nhiệm báo cáo của Tổng Giám đốc	20
Điều 38.	Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Người điều hành khác	21
Điều 39.	Bổ nhiệm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Người điều hành khác	21
Điều 40.	Ký hợp đồng lao động, thù lao và các quyền lợi khác đối với TGD, PTGD và những Người điều hành khác	22
Điều 41.	Miễn nhiệm và bãi nhiệm đối với Người điều hành khác	22
CHƯƠNG VIII:	PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	23
Điều 42.	Nguyên tắc phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc	23

Điều 43.	Thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, các Tiểu ban của Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc	24
Điều 44.	Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động của thành viên HĐQT, TGD và Người điều hành khác.....	25
CHƯƠNG IX:	ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	26
Điều 45.	Đào tạo về quản trị Công ty	26
CHƯƠNG X:	NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH	26
Điều 46.	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác	26
Điều 47.	Giao dịch với Người có liên quan	27
Điều 48.	Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty	27
CHƯƠNG XI:	BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	27
Điều 49.	Nghĩa vụ công bố thông tin	27
Điều 50.	Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty	28
Điều 51.	Công bố thông tin về Quản trị Công ty	28
Điều 52.	Công bố thông tin về thu nhập của Người điều hành	28
Điều 53.	Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Tổng Giám đốc, Người nội bộ và Người có liên quan	28
Điều 54.	Tổ chức công bố thông tin	28
CHƯƠNG XII:	QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CON DẤU	29
Điều 55.	Con dấu	29
CHƯƠNG XIII:	GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	29
Điều 56.	Giám sát.....	29
Điều 57.	Xử lý vi phạm	29
CHƯƠNG XIV:	SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	29
Điều 58.	Sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản trị Công ty.....	29
CHƯƠNG XV:	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	30
Điều 59.	Điều khoản thi hành	30

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế Quản trị Công ty áp dụng cho Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va. Quy chế này được xây dựng theo quy định của:
 - a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014 (“Luật Doanh nghiệp”) và các văn bản hướng dẫn;
 - b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010 (“Luật Chứng khoán”) và các văn bản hướng dẫn;
 - c. Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn Quản trị Công ty áp dụng với công ty đại chúng và các văn bản hướng dẫn;
 - d. Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (“Thông tư 155”).
 - e. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va;
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về Quản trị Công ty để: bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Người quản lý và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty.
3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện Quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va.
4. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của pháp luật và Quy chế này hoặc Văn bản khác của Công ty thì thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

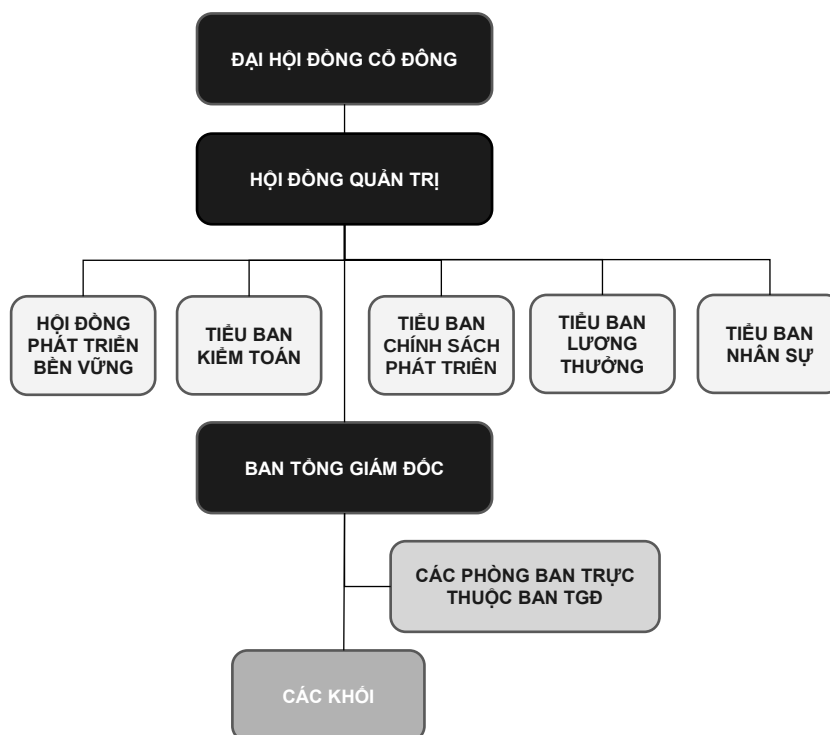
1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. **“Quản trị Công ty”**: là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
 - (i) Tuân thủ quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - (ii) Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
 - (iii) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - (iv) Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông và những người có liên quan;
 - (v) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - (vi) Đảm bảo vai trò, trách nhiệm của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
 - (vii) Công khai minh bạch trong hoạt động của Công ty.
 - b. **“Công ty”**: là Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va;
 - c. **“Hội đồng Quản trị” (“HĐQT”)**: là cơ quan quản lý Công ty, 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 (“ĐHĐCĐ”);
 - d. **“Ban Tổng Giám đốc” (“Ban TGD”)**: bao gồm Tổng Giám đốc (“TGD”), các Phó Tổng Giám đốc (“PTGD”) của Công ty;
 - e. **“Cổ đông”** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một (01) cổ phần của Công ty;

- f. **“Cổ đông lớn”**: là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
 - g. **“Tiểu ban Kiểm toán”** hoặc **“Tiểu ban Kiểm toán nội bộ”** (“TBKT”): là Ban tham mưu và hỗ trợ cho HĐQT, do HĐQT thành lập và trực thuộc HĐQT theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 134 của Luật Doanh nghiệp;
 - h. **“Người điều hành”** của Công ty bao gồm: TGD, PTGD, Giám đốc Khối Tài chính – Kế toán (hoặc Giám đốc Tài chính), Kế toán trưởng, các Giám đốc/Người phụ trách cao nhất của các Khối trong Công ty theo mô hình tổ chức của Công ty tùy từng thời điểm;
 - i. **“Người có liên quan”**: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán;
 - j. **“Người nội bộ”**: là các cá nhân được định nghĩa theo Khoản 5 Điều 2 Thông tư 155;
 - k. **“Người quản lý”** của Công Ty bao gồm:
 - (i) Chủ tịch HĐQT của Công Ty và các Thành viên HĐQT;
 - (ii) Ban TGD của Công Ty bao gồm: TGD, các Phó PTGD;
 - (iii) Kế toán trưởng, Giám đốc Khối Tài chính – Kế toán (hoặc Giám đốc Tài Chính);
 - (iv) Người quản lý khác được HĐQT phê chuẩn tại từng thời điểm;
 - l. **“Thành viên HĐQT không điều hành”**: là Thành viên HĐQT không phải là Người điều hành của Công ty;
 - m. **“Thành viên độc lập HĐQT”**: là Thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện theo quy định của Khoản 2 Điều 151 của Luật Doanh nghiệp và Điều 15 của Quy chế này.
 - n. **“Người phụ trách Quản trị Công ty”** và **“Thư ký Công ty”** là người có vai trò và nhiệm vụ được quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.
2. Những từ ngữ không được giải thích trong Quy chế này thì được hiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật hiện hành.
 3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó tùy từng thời điểm.

Điều 3. Mục đích

Mục đích của việc ban hành Quy chế quản trị công ty là triển khai những nguyên tắc quản trị Công ty được quy định bởi các văn bản pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty trong hoạt động quản trị thực tế, bảo đảm hoạt động Quản trị Công ty tuân thủ pháp luật, hiệu quả, hướng tới sự phát triển bền vững.

CHƯƠNG II: SƠ ĐỒ CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN TRỊ CÔNG TY



CHƯƠNG III: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:
 - a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ và theo quy định của Pháp luật chứng khoán, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ;
 - b. Quyền được đối xử công bằng: Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
 - c. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và bất thường về hoạt động của Công ty do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
 - d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa qua văn bản hoặc thông qua hệ thống điện tử do Công Ty áp dụng;
 - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông trong Công ty.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, cổ đông

có quyền đề nghị hủy một phần (hoặc toàn bộ) 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 thì HĐQT, Ban TGD phải bồi thường cho Công ty theo trách nhiệm của mình.

Điều 5. Trách nhiệm của cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật và các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 6. Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty

1. Điều lệ công ty được ĐHĐCĐ thông qua và không được trái với Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và văn bản pháp luật có liên quan.
2. Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty được HĐQT xây dựng, trình ĐHĐCĐ thông qua. Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty không được trái với quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Những vấn đề khác liên quan đến Cổ đông

1. Nhằm mục đích xây dựng cơ chế trao đổi thông tin với các Cổ đông, HĐQT ủy quyền Ban TGD thành lập bộ phận Quan hệ nhà đầu tư và công bố thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời cho các Cổ đông. Việc công bố thông tin của bộ phận Quan hệ nhà đầu tư được quy định tại các Điều thuộc Chương XI của Quy chế này.
2. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất mười phần trăm (10%) số cổ phần phổ thông liên tục trong vòng sáu (06) tháng có các quyền theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ Công ty.
3. Thông tin của Công ty được cung cấp cho Cổ đông qua các kênh sau:
 - a. Trang thông tin điện tử (website) của Công ty.
 - b. Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
 - c. Trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ("HOSE").
 - d. Trang thông tin điện tử của Trung tâm lưu ký chứng khoán.
 - e. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Công ty thực hiện công bố thông tin trên Website của Công ty về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, ngoài ra, phải đảm bảo các quy định sau:

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:
HĐQT phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Thông báo họp ĐHĐCĐ:
Thủ tục thông báo họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ của Công ty.
Cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ được thực hiện quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ phải gửi văn

bản đề xuất cùng các tài liệu chứng minh về số lượng, thời gian nắm giữ cổ phiếu, biên bản đề xuất thống nhất nội dung đề xuất của cổ đông, nhóm cổ đông.

3. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ:

- a. Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức sau: thông qua các hình thức thư điện tử hoặc thư gửi qua bưu điện trong thời hạn được nêu tại Thông báo mời họp ĐHĐCĐ;
- b. Nếu cổ đông không thể tham dự họp ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty được đính kèm thông báo mời họp;
- c. Việc chấm dứt hoặc thay đổi đại diện theo ủy quyền phải được thông báo bằng văn bản đến Công Ty trước thời hạn tổ chức ĐHĐCĐ. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp
- d. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;
- e. Cổ đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

4. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết, kiểm phiếu biểu quyết, thông báo kết quả biểu quyết:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 28 Điều lệ Công ty.

5. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ:

Trong trường hợp cổ đông phản đối quyết định của ĐHĐCĐ thì cổ đông đó phải thực hiện bằng hình thức văn bản, ghi rõ họ tên và mã số dự ĐHĐCĐ và nội dung, lý do về việc phản đối. Văn bản này được chuyển đến Thư ký đại hội để ghi nhận;

Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ 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 có ghi rõ họ 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 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua 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.

6. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ:

- a. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh có các nội dung chủ yếu sau:
 - (i) Tên, địa chỉ, mã số doanh nghiệp;
 - (ii) Thời gian, địa điểm họp ĐHĐCĐ;

- (iii) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - (iv) Họ tên chủ tọa và thư ký;
 - (v) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - (vi) 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;
 - (vii) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó có ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - (viii) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - (ix) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- b. 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.
 - c. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa, thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
 - d. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
 - e. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại các cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định tại Khoản 5 Điều này.
 - f. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
7. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
8. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, ĐHĐCĐ có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình bằng cách lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức Công Ty trực tiếp thực hiện và/hoặc sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác phù hợp với quy định về việc cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (“VSD”).

Trình tự và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử của VSD sẽ được thực hiện theo Quy chế bỏ phiếu điện tử của Công ty và đúng quy định của VSD.

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản do Công ty trực tiếp thực hiện được thực hiện theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật doanh nghiệp.

Điều 9. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên phải tuân theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và phải đảm bảo tối thiểu có các nội dung:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
2. Hoạt động, thù lao, chi phí hoạt động và lợi ích khác của HĐQT và từng Thành viên HĐQT;
3. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
4. Kết quả đánh giá của Thành viên độc lập HĐQT về hoạt động của HĐQT (nếu có);
5. Hoạt động của TBKT và các Tiểu ban khác của HĐQT;
6. Kết quả giám sát đối với hoạt động của Ban TGD;
7. Kết quả giám sát đối với các Người điều hành doanh nghiệp khác;
8. Các kế hoạch trong tương lai (nếu có).

Điều 10. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên.

CHƯƠNG IV: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị

1. Việc ứng cử, đề cử Thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 35 Điều lệ Công ty.
2. Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ Thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng viên HĐQT (nếu có).
3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên theo quy định tại Khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty.
5. Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu Thành viên HĐQT theo phương thức bầu dồn phiếu.
6. Miễn nhiệm thành viên HĐQT
 - a. Việc miễn nhiệm thành viên HĐQT được đề cập theo quy định tại Điểm a, b và d Khoản 7 Điều 35 Điều lệ Công ty hoặc không đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.
 - b. Trường hợp một thành viên HĐQT không đủ tư cách theo quy định của Pháp luật hoặc không có đủ năng lực hành vi hoặc không đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 14 Quy chế này thì Tiểu ban nhân sự của HĐQT sẽ

chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo đề xuất, trình HĐQT.

- c. Đối với trường hợp từ nhiệm theo quy định tại Điểm b Khoản 7 Điều 35 Điều lệ thì Tiểu ban nhân sự sẽ chịu trách nhiệm xem xét và trình HĐQT.

7. Bãi nhiệm thành viên HĐQT

- a. Việc bãi nhiệm thành viên HĐQT được đề cập theo quy định tại Điểm a và c Khoản 7 Điều 35 Điều lệ Công ty hoặc không đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.
- b. Đối với trường hợp thành viên HĐQT bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT, HĐQT sẽ triệu tập cuộc họp để xem xét.
- c. Đối với trường hợp thành viên HĐQT không hoàn thành nhiệm vụ, không đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 14 Quy chế này thì Tiểu ban nhân sự chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo đề xuất trình HĐQT.

8. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được ĐHĐCĐ thông qua.

9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên HĐQT liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT sẽ thực hiện thủ tục báo cáo thay đổi thông tin của người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp và công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

Điều 12. Tư cách Thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. Để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị, tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty, Thành viên HĐQT cần hạn chế tối đa nắm giữ chức vụ kiêm nhiệm trong bộ máy điều hành của Công ty.
3. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh TGD.

Điều 13. Thành phần Hội đồng Quản trị

Theo quy định tại Khoản 1 Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị

Người trở thành thành viên HĐQT phải đáp ứng điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật. Ngoài ra, thành viên HĐQT cần phải đáp ứng được các tiêu chí sau:

- Có năng lực lãnh đạo, liêm chính, đạo đức, trách nhiệm ; và
- Có khả năng cân bằng lợi ích của các bên có lợi ích liên quan và đưa ra quyết định hợp lý;

Điều 15. Tiêu chuẩn thành viên độc lập Hội đồng Quản trị

Thành viên HĐQT là Thành viên độc lập HĐQT khi đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện được nêu tại Khoản 2 Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, tiêu chuẩn thành viên HĐQT theo Điều 14 của Quy chế này và đáp ứng thêm các yêu cầu bắt buộc sau:

1. Không phải là người có liên quan đến TGD, các PTGD, Giám đốc Khối Tài chính – Kế toán (hoặc Giám đốc Tài chính), Kế toán trưởng và những người quản lý khác được HĐQT phê chuẩn tại từng thời điểm;
2. Không phải là thành viên HĐQT, TGD, PTGD điều hành của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;
3. Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất;
4. Không phải là tổ chức/cá nhân hoặc người liên quan của tổ chức/cá nhân có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu của một (01) năm gần nhất hoặc ba mươi phần trăm (30%) tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất;
5. Không phải là người từng làm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó;
6. Không có mối liên hệ, liên kết với một tổ chức phi lợi nhuận nhận những khoản tiền đóng góp lớn từ Công ty hoặc từ người có liên quan.

Cho mục đích của quy định này (áp dụng kể từ ngày được bầu chọn và trong thời gian đương nhiệm), những khoản tiền đóng góp lớn từ Công ty hoặc từ người có liên quan là những khoản tiền có giá trị từ 10 tỷ VND trở lên.

Điều 16. Quyền của Thành viên Hội đồng Quản trị

1. Chủ tịch HĐQT có các quyền theo quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty.
2. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty.

Điều 17. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.
2. Thành viên HĐQT 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 Công ty.
3. Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
4. Các Thành viên HĐQT và những Người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
5. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các Thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

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

2. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
3. HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty,
4. HĐQT đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
5. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên HĐQT:
 - (i) Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT;
 - (ii) Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí Thành viên HĐQT của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - (iii) Cách thức bầu Thành viên HĐQT;
 - (iv) Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm Thành viên HĐQT;
 - (v) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT.
 - b. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT:
 - (i) Thông báo họp HĐQT (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những Thành viên HĐQT không thể dự họp);
 - (ii) Điều kiện tổ chức họp HĐQT;
 - (iii) Cách thức biểu quyết;
 - (iv) Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT;
 - (v) Ghi biên bản họp HĐQT;
 - (vi) Thông báo Nghị quyết HĐQT.
6. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, giải quyết khiếu nại của Công ty đối với Người điều hành và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban TGD, gồm các nội dung chính sau đây:
 - a. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, giải quyết khiếu nại của Công ty đối với Người điều hành thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty:
 - (i) Các tiêu chuẩn để lựa chọn Người điều hành;
 - (ii) Việc bổ nhiệm Người điều hành;
 - (iii) Ký hợp đồng lao động với Người điều hành;
 - (iv) Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành;
 - (v) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành;
 - (vi) Giải quyết khiếu nại của Công ty đối với Người điều hành cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với Người điều hành đó.
 - b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban TGD:
 - (i) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Ban TGD;
 - (ii) Thông báo Nghị quyết của HĐQT cho Ban TGD;
 - (iii) Các trường hợp Ban TGD đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề

- cần xin ý kiến HĐQT;
 - (iv) Báo cáo của Ban TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
 - (v) Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Ban TGD;
 - (vi) Các vấn đề Ban TGD phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT;
 - (vii) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các Thành viên HĐQT và Thành viên Ban TGD theo các nhiệm vụ cụ thể của các Thành viên nêu trên.
7. HĐQT có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với Thành viên HĐQT, Thành viên Ban TGD và các Người điều hành khác.
8. HĐQT có trách nhiệm báo cáo việc bổ nhiệm TGD cho ĐHĐCĐ và báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 19. Hợp Hội đồng Quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng Quản trị
 - a. HĐQT tổ chức họp ít nhất mỗi quý một (01) lần. Thông báo họp HĐQT được Người Phụ trách Quản trị Công ty gửi đến các thành viên HĐQT bằng bưu điện, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT đã được đăng ký trước tại Công ty theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - b. Nội dung thông báo họp HĐQT sẽ bao gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm kèm theo các tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại các cuộc họp.
2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị

Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi đảm bảo các điều kiện quy định tại Khoản 6 Điều 38 Điều lệ Công ty.
3. Hình thức họp Hội đồng Quản trị
 - a. Các cuộc họp của HĐQT có thể được thực hiện dưới hình thức họp, gặp mặt trực tiếp, hội nghị trực tuyến.
 - b. Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến thì thực hiện theo quy định tại Khoản 8 Điều 38 Điều lệ Công ty.
4. Biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng Quản trị
 - a. Thành viên HĐQT thực hiện biểu quyết như theo quy định tại Khoản 9 Điều 38 của Điều lệ Công ty.
 - b. Trong các cuộc họp trực tiếp, qua điện thoại, các thành viên HĐQT sẽ biểu quyết đồng ý bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận. Các tình trạng biểu quyết có thể là tán thành, không tán thành, không có ý kiến.
5. Thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị

Nghị quyết của HĐQT được thông qua theo quy định tại Khoản 11, 12, 13 Điều 38 Điều lệ Công ty.

6. Biên bản họp Hội đồng Quản trị
 - a. Người phụ trách quản trị Công ty sẽ thực hiện ghi biên bản diễn tiến cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, chi tiết, rõ ràng.
 - b. Biên bản họp HĐQT phải được lập theo quy định tại Khoản 14 Điều 38 Điều lệ Công ty.
7. Thông báo nghị quyết Hội đồng Quản trị
 - a. Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua trong cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản, nghị quyết của HĐQT.
 - b. Các nghị quyết này sẽ được thông tin đến tất cả các thành viên HĐQT.
 - c. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Chế độ làm việc của Hội đồng Quản trị

1. HĐQT sử dụng chức năng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ như trong quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc với bất kỳ nhân viên nào của Công ty để thực hiện quyền hạn và trách nhiệm cũng như chuẩn bị ý kiến cho cuộc họp của HĐQT. Khi làm việc, thành viên HĐQT có thể chất vấn, trao đổi, yêu cầu cung cấp thông tin, số liệu nhưng không được làm ảnh hưởng đến quyền điều hành của Ban TGD.

Điều 21. Thù lao của Hội đồng Quản trị

1. Thù lao của HĐQT được ĐHCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.
2. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp của HĐQT, hoặc các cuộc họp khác có liên quan.
3. Trường hợp Thành viên HĐQT 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 và các khoản thu nhập khác có tính chất như lương.
4. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho Thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 22. Các Tiểu ban trợ giúp hoạt động của HĐQT

1. HĐQT quy định thủ tục thành lập và hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán, bao gồm các tiêu chuẩn của Thành viên TBKT; cơ cấu, thành phần của TBKT; quyền và trách nhiệm của TBKT; các cuộc họp của TBKT.
2. HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban khác để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm Tiểu ban Chính sách phát triển, Tiểu ban Nhân sự, Tiểu ban Lương thưởng và các Tiểu ban đặc biệt khác theo Nghị quyết của ĐHCĐ.
3. Việc thành lập các Tiểu ban phải được sự chấp thuận của ĐHCĐ. HĐQT chịu trách nhiệm phê duyệt quyền hạn, nghĩa vụ, quy trình và báo cáo của các Tiểu ban.

4. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các Tiểu ban.
5. Trường hợp Công ty không thành lập các Tiểu ban thì HĐQT có thể phân công Thành viên độc lập HĐQT phụ trách các vấn đề về lương thưởng, nhân sự.

Điều 23. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty

Tiêu chuẩn, việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, vai trò và nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty được quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V: TIỂU BAN KIỂM TOÁN

Điều 24. Mục tiêu và thẩm quyền của Tiểu ban Kiểm toán

1. TBKT được thành lập bởi HĐQT, với mục tiêu trợ giúp HĐQT theo quy định tại Khoản 2 Điều 40 Điều lệ Công ty.
2. Thẩm quyền, mục tiêu và trách nhiệm:
 - a. TBKT cần khuyến khích sự cải tiến liên tục, thúc đẩy nhanh việc củng cố chính sách, quy chế, quy trình trong các lĩnh vực hoạt động của Công ty. TBKT cần tổ chức các buổi trao đổi cởi mở giữa kiểm toán viên độc lập, cán bộ quản lý tài chính, bộ phận kiểm toán nội bộ và các thành viên HĐQT.
 - b. TBKT có thẩm quyền thực hiện các cuộc điều tra thuộc phạm vi trách nhiệm để thu thập bằng chứng và tìm sự trợ giúp từ các chuyên gia tư vấn pháp luật, kế toán... bên ngoài khi cần thiết để thực thi nhiệm vụ và trách nhiệm của Tiểu ban.
 - c. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ và trách nhiệm, TBKT có thẩm quyền gặp gỡ và tìm kiếm thông tin cần thiết từ nhân viên, cán bộ quản lý, các thành viên HĐQT và bên ngoài.
 - d. Công ty sẽ cung cấp nguồn ngân sách cho TBKT để chi trả cho các chuyên gia do TBKT thuê tư vấn và thanh toán chi phí hoạt động thường xuyên của Tiểu ban để thực thi nhiệm vụ.
 - e. Trách nhiệm chính của TBKT là thực hiện giám sát đối với quá trình lập và trình bày Báo cáo tài chính của Công ty và quá trình thực hiện kiểm toán của đơn vị kiểm toán độc lập.

Điều 25. Tiêu chuẩn thành viên Tiểu ban Kiểm toán

1. Có ít nhất một (01) thành viên trong TBKT có chuyên môn về tài chính, kế toán hoặc kiểm toán (có bằng cấp, chứng chỉ hoặc kinh nghiệm liên quan).
2. Các thành viên thuộc TBKT có chuyên môn, kinh nghiệm đa dạng về quản lý rủi ro, hoạt động và tuân thủ.

Điều 26. Cơ cấu thành phần của Tiểu ban Kiểm toán

1. TBKT có thành phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 40 Điều lệ Công ty.
2. Có ít nhất 01 thành viên là thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành. Trưởng TBKT là Thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành được HĐQT chỉ định.

3. Dựa trên năng lực chuyên môn của mỗi thành viên thuộc TBKT, trưởng TBKT phân công cho mỗi thành viên phụ trách một số lĩnh vực cụ thể và chịu trách nhiệm với phần công việc được giao.
4. Trưởng TBKT có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động quý, năm và tổ chức giám sát việc thực hiện kế hoạch.

Điều 27. Cuộc họp của Tiểu ban Kiểm toán

1. TBKT cần tổ chức họp ít nhất một (01) lần hàng quý và có thể họp thường xuyên hơn theo tình hình thực tế. Có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số Thành viên của Tiểu ban cần phải tham dự cuộc họp và có thể tham gia dưới hình thức họp trực tuyến. Trưởng TBKT sẽ phê duyệt chương trình họp, các thành viên của Tiểu ban có thể tham gia đóng góp ý kiến. Tài liệu tóm tắt nội dung họp phải được cung cấp cho các thành viên trước mỗi cuộc họp.
2. Các cuộc họp của TBKT với các phòng ban có liên quan đến hoạt động của TBKT phải được lập thành văn bản và báo cáo kết quả cuộc họp cho Trưởng TBKT theo quy định tại Quy chế hoạt động của TBKT.
3. TBKT làm việc theo cơ chế biểu quyết theo đa số. Trường hợp một số vấn đề có số biểu quyết ngang nhau thì bên biểu quyết có ý kiến của Trưởng tiểu ban sẽ là ý kiến quyết định.
4. Trưởng TBKT có thể triệu tập các cuộc họp, trao đổi riêng với từng thành viên trong Tiểu ban để thảo luận các vấn đề riêng.
5. Kết quả cuộc họp của TBKT phải được lập biên bản và chỉ báo cáo cho HĐQT.

Điều 28. Quyền và trách nhiệm của Tiểu ban Kiểm toán

1. Các vấn đề liên quan đến báo cáo tài chính và báo cáo thường niên:
 - a. Đối với báo cáo tài chính quý, sáu tháng, năm, trước khi Ban TGD trình HĐQT, ĐHĐCĐ hoặc công bố ra bên ngoài, TBKT giám sát sự trung thực đối với Báo cáo tài chính của Công ty thông qua việc rà soát các kiểm soát liên quan đến áp dụng chính sách kế toán, lập và trình bày BCTC. TBKT cần tập trung soát xét các vấn đề kế toán và trình bày thông tin quan trọng, bao gồm các giao dịch phức tạp hoặc bất thường, các vấn đề mang tính xét đoán, các tuyên bố pháp lý và chuyên môn hiện hành, đồng thời hiểu được tác động của các vấn đề này;
 - b. TBKT cùng với Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và kiểm toán viên độc lập thảo luận và xem xét kết quả kiểm toán BCTC, bao gồm những khó khăn gặp phải;
 - c. Xem xét BCTC trên báo cáo thường niên và cân nhắc xem liệu có đầy đủ, nhất quán với thông tin mà các thành viên Tiểu ban đã biết và có phản ánh các nguyên tắc kế toán phù hợp hay không;
 - d. Xem xét các phần khác của báo cáo thường niên và hồ sơ pháp lý liên quan trước khi công bố cũng như xem xét mức độ chính xác, đầy đủ của thông tin;
 - e. Xem xét thư quản lý của Kiểm toán độc lập (nếu có), có ý kiến với Ban TGD đối với những phát hiện và khuyến nghị trọng yếu và kế hoạch hành động liên quan được nêu trong thư quản lý;

- f. Giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ, các thủ tục liên quan đến việc lập thông tin kế toán và trình bày BCTC.
 - g. Giám sát hệ thống các quy chế, thủ tục kiểm soát đối với việc công bố thông tin và giám sát quy trình kiểm tra sự tuân thủ các chuẩn mực đạo đức theo quy định của Công Ty.
 2. Các vấn đề liên quan đến Kiểm toán nội bộ
 - a. HĐQT phê duyệt:
 - (i) Điều lệ kiểm toán nội bộ trên cơ sở đề xuất của TBKT;
 - (ii) Kế hoạch KTNB hàng năm và những thay đổi quan trọng của kế hoạch kiểm toán
 - b. TBKT quyết định các vấn đề liên quan đến tổ chức, nhân sự của bộ phận Kiểm toán nội bộ bao gồm việc tuyển dụng, bổ nhiệm các chức danh, lương thưởng và các chế độ đãi ngộ khác đối với trưởng bộ phận Kiểm toán nội bộ và các kiểm toán viên nội bộ khác.
 - c. TBKT phê duyệt các vấn đề liên quan đến công tác kiểm toán nội bộ do Trưởng bộ phận KTNB trình duyệt, bao gồm nhưng không giới hạn:
 - (i) Bảng phân quyền phê duyệt của bộ phận KTNB;
 - (ii) Phân bổ chi tiết ngân sách hoạt động trong năm của bộ phận KTNB đã được HĐQT phê duyệt.
 - d. TBKT thực hiện giám sát vấn đề liên quan đến Bộ phận KTNB, bao gồm nhưng không giới hạn ở các nội dung sau:
 - (i) Phương pháp và thời gian kiểm toán;
 - (ii) Chất lượng, hiệu quả kiểm toán của Bộ phận KTNB;
 - (iii) Báo cáo kiểm toán nội bộ: chú trọng đến các khuyến nghị và cách thức giải quyết vấn đề liên quan;
 - (iv) Đánh giá hiệu quả làm việc và chất lượng nhân sự theo quy định/chính sách được áp dụng chung của Công Ty tại từng thời điểm. Việc đánh giá chất lượng nhân sự có bao gồm sự phù hợp theo định nghĩa về KTNB, quy tắc đạo đức và các tiêu chuẩn việc thực hành chuyên nghiệp KTNB của Bộ phận KTNB;
 - (v) Rà soát ngân sách KTNB, kế hoạch nguồn lực các hoạt động của KTNB cùng với Trưởng Bộ phận KTNB.
 - e. TBKT có thể thường xuyên trao đổi với trưởng bộ phận KTNB về các vấn đề mà TBKT cho rằng cần thiết phải thảo luận kín.
 3. Các vấn đề liên quan đến Kiểm toán độc lập
 - a. TBKT có trách nhiệm đưa ra khuyến nghị về việc lựa chọn/từ chối đơn vị kiểm toán độc lập. Danh sách khuyến nghị đơn vị kiểm toán độc lập được TBKT đề xuất căn cứ trên uy tín, kinh nghiệm tốt nhất trên thị trường.
 - b. Việc lựa chọn chỉ định đơn vị kiểm toán độc lập được thực hiện theo Điều 57 của Điều lệ Công ty. TBKT thực hiện giám sát năng lực chuyên môn và hoạt động của đơn vị kiểm toán độc lập;

- c. Xem xét và giám sát tính độc lập của kiểm toán viên độc lập bằng cách thu thập báo cáo từ các kiểm toán viên về mối quan hệ giữa họ với Công ty, các dịch vụ phi kiểm toán và thảo luận về các mối quan hệ (nếu có) với những kiểm toán viên đó;
 - d. TBKT có thể trao đổi với các kiểm toán viên độc lập về bất cứ vấn đề nào mà Tiểu ban hoặc kiểm toán viên cho rằng cần thiết phải thảo luận (Thư quản lý, những khó khăn, tồn tại và phát hiện từ kết quả các cuộc kiểm toán).
 4. Các vấn đề liên quan đến hệ thống kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro
 - a. TBKT chịu trách nhiệm giám sát quy trình phát hiện và xử lý rủi ro. Việc giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ được thực hiện bằng việc trao đổi việc đánh giá rủi ro, chính sách quản lý rủi ro với Ban TGD, xem xét tính hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, bao gồm các vấn đề liên quan đến an ninh mạng và thủ tục kiểm soát công nghệ thông tin;
 - b. Hiểu rõ phạm vi đánh giá của kiểm toán viên nội bộ và kiểm toán viên độc lập đối với thủ tục kiểm soát báo cáo tài chính; đưa ra những báo cáo cho HĐQT về các phát hiện và khuyến nghị quan trọng cùng với các phản hồi của Ban TGD;
 - c. Trách nhiệm giám sát rủi ro về nhân sự và lương thưởng và quy trình phát hiện, xử lý rủi ro về nhân sự và lương thưởng thuộc về các Tiểu ban có liên quan. Tuy nhiên các rủi ro mang tính trọng yếu liên quan đến các vấn đề này cần được thông báo đầy đủ cho TBKT.
 5. Các vấn đề liên quan đến Tuân thủ
 - a. TBKT xem xét tính hiệu quả của hệ thống giám sát việc tuân thủ pháp luật, các quy định, kết quả điều tra và hệ thống theo dõi của Ban điều hành đối với các trường hợp không tuân thủ. Để thực hiện trách nhiệm này, TBKT yêu cầu bộ phận KTNB và các bộ phận/phòng ban có liên quan thực hiện việc soát xét, đánh giá các báo cáo định kỳ/đợt xuất công tác kiểm tra tuân thủ, phát hiện vi phạm của bộ phận KTNB và các bộ phận/phòng ban có liên quan cũng như cách thức xử lý và giải quyết vấn đề sau khi có phát hiện không tuân thủ, phát hiện vi phạm. Bộ phận KTNB và các bộ phận/phòng ban có liên quan có trách nhiệm trao đổi thông tin và báo cáo lại kết quả soát xét đã thực hiện cho TBKT. Trong một số trường hợp cần thiết, để thực hiện vai trò và nhiệm vụ của mình, TBKT có thể cử nhân sự thuộc tiểu ban trực tiếp thực hiện việc soát xét, đánh giá các báo cáo thực hiện bởi bộ phận KTNB và các bộ phận/phòng ban có liên quan.
 - b. Xem xét và có ý kiến liên quan đến vấn đề tuân thủ áp dụng đối với Công Ty (nếu có) đối với các phát hiện từ kết quả kiểm tra của cơ quan luật pháp, quan sát của kiểm toán viên nội bộ và độc lập;
 - c. Xem xét và có ý kiến liên quan đến vấn đề tuân thủ áp dụng đối với Công Ty (nếu có) đối với quy trình trao đổi thông tin về bộ quy tắc ứng xử đến nhân viên Công ty và theo dõi việc tuân thủ những quy tắc đó;
 - d. Yêu cầu được cập nhật thông tin thường xuyên theo quý từ Ban TGD và Phòng pháp lý doanh nghiệp của Công ty và các bộ phận/phòng ban có liên quan về các vấn đề tuân thủ cũng như trao đổi với Ban TGD hoặc những Người điều hành khác về các biện pháp phòng chống gian lận và vi phạm

đạo đức nghề nghiệp.

- e. Được bộ phận Quan hệ nhà đầu tư kịp thời gửi thông tin liên quan đến khiếu nại, tố cáo của các cổ đông để hỗ trợ HĐQT, Ban TGD hoặc các thành viên có liên quan để kiểm tra lại tính chính xác của thông tin nhận được và báo cáo cho HĐQT.
6. Trách nhiệm báo cáo
 - a. Định kỳ hàng quý báo cáo cho HĐQT về các hoạt động của Tiểu ban, các vấn đề và các khuyến nghị liên quan. Trong một số trường hợp cần thiết có thể thực hiện báo cáo đột xuất các vấn đề liên quan đến thẩm quyền được giao;
 - b. Trưởng TBKT báo cáo Chủ tịch HĐQT về những nội dung quan trọng phát sinh không thuộc kỳ báo cáo nêu tại điểm a Khoản 6 Điều này;
7. Phân Công nhiệm vụ và thù lao của TBKT
 - a. Trưởng TBKT phân công nhiệm vụ đối với từng thành viên trong TBKT.
 - b. Thù lao của Trưởng TBKT và thành viên của TBKT sẽ được hưởng tương ứng với phạm vi và mức độ hoàn thành công việc được phân công.

CHƯƠNG VI: CÁC TIỂU BAN KHÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 29. Cơ cấu của các Tiểu ban

Số lượng, cơ cấu thành viên của mỗi Tiểu ban khác của HĐQT theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

Điều 30. Yêu cầu đối với Trưởng Tiểu ban và các thành viên trong các Tiểu ban

1. Các Trưởng Tiểu ban phải ít nhất hàng quý thông báo cho HĐQT về tất cả các vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban.
2. Cung cấp thông tin dữ liệu đầy đủ và kịp thời trong phạm vi trách nhiệm cho HĐQT.
3. Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo hoàn thành trách nhiệm và nhiệm vụ được giao.
4. Nắm vững nguyên tắc đạo đức kinh doanh, quy định pháp luật liên quan đến lĩnh vực do Tiểu ban phụ trách và có kinh nghiệm trong lĩnh vực hoạt động của công ty.
5. Trưởng Tiểu ban và thành viên trong Tiểu ban Nhân sự và Tiểu ban Lương thưởng cần đảm bảo tính độc lập trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm được giao..
6. Các thành viên trong Tiểu ban Lương thưởng phải liêm chính và nắm vững những nguyên tắc cơ bản về kinh tế, tài chính và Bộ Luật lao động.
7. Thành viên của Tiểu ban Chính sách Phát triển phải có kinh nghiệm trong các lĩnh vực hoạt động của Công ty. HĐQT sẽ cân nhắc lựa chọn các thành viên có năng lực giỏi trong các lĩnh vực nghiệp vụ, có kiến thức tài chính tham gia Tiểu ban này.

Điều 31. Vai trò và nhiệm vụ của Tiểu ban Chính sách phát triển

1. Vai trò của Tiểu ban Chính sách phát triển:
 - a. Đưa ra mục tiêu chiến lược dài hạn cho Công ty;
 - b. Giám sát việc lập, triển khai và thực thi chiến lược;
 - c. Định hướng chiến lược phát triển bền vững và chiến lược liên quan đến trách nhiệm xã hội, cộng đồng;
 - d. Phụ trách lĩnh vực quan hệ với các bên có quyền lợi liên quan.
2. Nhiệm vụ của Tiểu ban Chính sách phát triển
 - a. Đánh giá chiến lược và hoạch định chiến lược thông qua việc soát xét định hướng, phân tích thị trường, lợi thế cạnh tranh, môi trường, nguồn lực.
 - b. Trợ giúp HĐQT xác định các vấn đề chiến lược then chốt đối với Công ty, trợ giúp phân tích đối với việc lựa chọn chiến lược phù hợp.
 - c. Bảo đảm Ban TGD thiết lập quy trình lập kế hoạch chiến lược hiệu quả, bao gồm việc phát triển chiến lược cho Công ty từ ba đến năm năm với những mục tiêu và thời gian có thể đo đếm được.
 - d. Giám sát, đo lường việc thực thi chiến lược.
 - e. Phê chuẩn các chính sách liên quan đến triển khai, thực thi chiến lược.
 - f. Hiểu rõ lĩnh vực hoạt động, thị trường và thế mạnh cốt lõi của Công ty và thường xuyên cập nhật xu hướng ngành nghề, thị trường, nhu cầu về sản phẩm của Công ty cũng như tiên phong trong lĩnh vực công nghệ để không ngừng cải thiện chất lượng và chi phí sản phẩm, dịch vụ do Công ty cung cấp.
 - g. Đưa ra các khuyến nghị cho HĐQT liên quan đến việc phê chuẩn sứ mệnh, tầm nhìn, sáng kiến chiến lược và những chương trình hành động chính của Công ty.
 - h. Định kỳ rà soát sứ mệnh, tầm nhìn, chiến lược của Công ty và đưa ra những khuyến nghị thay đổi có giá trị đối với HĐQT.
 - i. Hàng năm rà soát lại chính sách phát triển của Công ty và đưa ra ý kiến tư vấn cập nhật lại khi cần thiết để phù hợp với thị trường và các yếu tố khác.
 - j. Phát triển các tiêu chuẩn để trợ giúp Ban TGD sử dụng trong việc đánh giá các dự án đầu tư chiến lược.
 - k. Giám sát kết quả hoạt động của Công ty so với mục tiêu đã đề ra hàng năm cũng như dài hạn.
 - l. Phê chuẩn bộ quy tắc ứng xử của Công ty.

Điều 32. Vai trò và nhiệm vụ của Tiểu ban nhân sự

1. Vai trò của Tiểu ban nhân sự:
 - a. Xây dựng tiêu chuẩn thành viên HĐQT, xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với Thành viên HĐQT, Thành viên Ban TGD, những Người điều hành khác và trình HĐQT phê duyệt.
 - b. Thực hiện đánh giá tính tuân thủ và hiệu quả hoạt động của HĐQT, Ban TGD và trình HĐQT phê duyệt.
 - c. Đưa ra khuyến nghị về các ứng viên để đảm nhiệm các vị trí, bộ phận mới chưa có nhân sự phụ trách.
 - d. Soạn lập và khuyến nghị các nguyên tắc Quản trị Công ty (bao gồm các yếu tố: đưa ra các thực hành tốt trong Quản trị công ty, môi trường kiểm soát, minh bạch thông tin, cam kết về quản trị công ty) áp dụng cho HĐQT và nhân viên của Công ty trình HĐQT phê duyệt.

2. Nhiệm vụ của Tiểu ban nhân sự:

- a. Tiểu ban nhân sự chịu trách nhiệm chính trong việc đưa ra khuyến nghị và đề xuất cho HĐQT liên quan đến: xây dựng cơ cấu thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và những Người điều hành; chính sách, tiêu chuẩn về phẩm chất, năng lực thành viên HĐQT, Ban TGD và các người quản lý khác được HĐQT phê chuẩn tại từng thời điểm; chính sách đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT và Ban TGD; quy trình thủ tục đề cử, ứng cử bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT, Ban TGD.
- b. Trợ giúp việc đánh giá hiệu quả hoạt động của HĐQT dựa trên các tiêu chí trong bộ đánh giá của Công ty.
- c. Đưa ra các khuyến nghị liên quan đến chương trình phát triển năng lực dành cho HĐQT.
- d. Đề xuất những ứng cử viên đủ tiêu chuẩn thành viên HĐQT.
- e. Thực hiện những công tác khác về nhân sự theo chỉ đạo của HĐQT.

Điều 33. Vai trò và nhiệm vụ của Tiểu ban lương thưởng

1. Vai trò của Tiểu ban lương thưởng:

- a. Xây dựng và quản lý chế độ lương thưởng cho HĐQT, Ban TGD, bao gồm hình thức, các mức và giá trị lương thưởng cho HĐQT, Ban TGD và trình HĐQT phê duyệt.
- b. Xác định mục tiêu tính lương thưởng của Ban TGD để trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.
- c. Xây dựng chế độ đãi ngộ thuộc thẩm quyền của HĐQT dành cho các cán bộ quản lý cấp cao và trình HĐQT phê duyệt.
- d. Lập báo cáo liên quan đến vấn đề lương thưởng bao gồm báo cáo năm về thù lao của HĐQT.

2. Nhiệm vụ của Tiểu ban lương thưởng:

- a. Tiểu ban lương thưởng thực hiện nhiệm vụ soát xét, sắp xếp, đề xuất, đưa ra các khuyến nghị cho HĐQT liên quan đến: cơ cấu, quy mô, chính sách, số tiền thù lao, lương, thưởng, kế hoạch lương thưởng liên quan đến cổ phiếu và các lợi ích vật chất khác đối với các thành viên HĐQT, Ban TGD phù hợp với từng thời kỳ.
- b. Trợ giúp việc đánh giá tương quan giữa lương thưởng mà HĐQT, Ban TGD nhận được với hiệu quả hoạt động của HĐQT, Ban TGD đã đạt được.
- c. Giám sát kết quả của các chương trình hoạch định kế hoạch nhân sự kế thừa, quản trị nhân lực trong mối tương quan với chế độ lương, thưởng và các lợi ích vật chất khác.
- d. Thực hiện những công tác khác về nhân sự theo chỉ đạo của HĐQT.

Điều 34. Cuộc họp của các Tiểu ban

1. Các Tiểu ban cần tổ chức họp ít nhất một (01) lần hàng quý và có thể họp thường xuyên hơn theo tình hình thực tế. Có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số Thành viên của Tiểu ban cần phải tham dự cuộc họp và có thể tham gia dưới hình thức họp trực tuyến. Trưởng Tiểu ban sẽ phê duyệt chương trình họp, các thành viên của Tiểu ban có thể tham gia đóng góp ý kiến. Tài liệu tóm tắt nội dung họp phải được cung cấp cho các thành viên trước mỗi cuộc họp.

2. Các Tiểu ban làm việc theo cơ chế biểu quyết theo đa số. Trường hợp một số vấn đề có số biểu quyết ngang nhau thì bên biểu quyết có ý kiến của Trưởng tiểu ban sẽ là ý kiến quyết định.
3. Trong quá trình thực hiện vai trò, nhiệm vụ, các Tiểu ban có thể yêu cầu hợp riêng với Ban TGD, những Người điều hành khác, KTNB, kiểm toán độc lập, bộ phận tuân thủ, quản lý rủi ro.
4. Trưởng các Tiểu ban có trách nhiệm báo cáo HĐQT về những nội dung quan trọng của các Tiểu ban sau khi kết thúc các cuộc họp.

CHƯƠNG VII: TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 35. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổng Giám đốc

1. TGD là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. TGD thực hiện công việc, trách nhiệm và quyền hạn theo quyết định của HĐQT. TGD phải chịu trách nhiệm trước HĐQT và pháp luật về hoạt động điều hành Công ty.
2. Các nhiệm vụ và quyền hạn của TGD được quy định theo Khoản 6 Điều 44 Điều lệ Công ty.
3. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Ban TGD có tính hiệu lực cao nhất đối với mọi nhân viên trong Công ty, trừ các thành viên HĐQT, các thành viên các Tiểu ban hỗ trợ trực tiếp cho HĐQT.

Điều 36. Giao việc cho nhân viên Công ty

TGD là người trực tiếp quản lý và giao việc cho nhân viên Công ty.

Điều 37. Trách nhiệm báo cáo của Tổng Giám đốc

1. Hàng quý, năm, TGD gửi báo cáo định kỳ tình hình hoạt động Công ty, báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cho HĐQT, chậm nhất là 25 ngày làm việc đầu tiên tháng tiếp theo của quý, năm đó. Báo cáo tình hình hoạt động của Ban TGD, báo cáo thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cần nêu rõ tình hình hoạt động trong quý, năm và đề xuất phương hướng nhiệm vụ trong thời gian tới. Các nội dung báo cáo này được tích hợp thành một nội dung trong chương trình họp của HĐQT.
2. Phù hợp với quy định của Điều lệ và các quy định về phân quyền nội bộ của Công ty, trong một số trường hợp để bảo đảm tính hiệu quả, kịp thời trong hoạt động quản trị và giảm thiểu rủi ro của Công ty, TGD cần có trách nhiệm báo cáo hàng tháng, báo nhanh các hoạt động của Công ty cho HĐQT trước khi triển khai thực hiện; thực hiện gặp gỡ trao đổi thường xuyên, kịp thời với HĐQT liên quan đến vấn đề quản lý, điều hành để chia sẻ thông tin, tham vấn ý kiến với HĐQT nhằm đảm bảo: có những điều chỉnh kịp thời và phù hợp về kế hoạch kinh doanh, kế hoạch nhân sự; tuân thủ theo quy định pháp luật; phát huy tối đa hiệu quả hoạt động và phòng ngừa rủi ro trong hoạt động của Công ty. Hình thức báo cáo đối với trường hợp này có thể thực hiện bằng văn bản hoặc trao đổi trực tiếp.
3. Ban TGD cần cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi thành viên HĐQT yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty, các đơn vị trong công ty theo quy định của pháp luật.

4. Các cuộc họp, các đề án trình HĐQT do TGD chủ trì đều phải có thành viên HĐQT liên quan tham dự để phối hợp, TGD chuẩn bị nội dung. Người đại diện HĐQT có trách nhiệm đóng góp ý kiến nhưng không kết luận khi còn những ý kiến khác nhau.
5. TGD cần cung cấp thông tin theo yêu cầu của các Tiểu ban thuộc HĐQT thuộc vai trò và trách nhiệm của các Tiểu ban này.

Điều 38. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Người điều hành khác

1. Tiêu chuẩn chung đối với TGD, các PTGD và Người điều hành doanh khác tuân thủ theo quy định của Luật doanh nghiệp và đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a. Luôn thể hiện tính cam kết, trung thực, có uy tín, thể hiện hành vi ứng xử theo đạo đức kinh doanh và văn hóa Công ty;
 - b. Có bằng cấp chuyên môn, kỹ năng tổ chức quản lý phù hợp, đưa ra các quyết định hợp lý trên cơ sở cân bằng lợi ích của các bên liên quan;
 - c. Có kinh nghiệm trong lĩnh vực hoạt động của Công ty.
2. Tiêu chuẩn đối với TGD và các PTGD:
 - a. Đạt tiêu chuẩn chung quy định tại Khoản 1 nêu trên;
 - b. Có trình độ đại học trở lên;
 - c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - d. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thực hiện hoạt động quản lý doanh nghiệp;
 - e. Có kỹ năng và năng lực dẫn dắt tổ chức hướng tới mục tiêu, chiến lược được phê duyệt của Công ty; hiểu rõ năng lực của nhân viên và kết nối nguồn lực trong Công ty, biết cách tạo ảnh hưởng và có khả năng dẫn dắt tổ chức theo những định hướng mới.

Điều 39. Bổ nhiệm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Người điều hành khác

1. Bổ nhiệm TGD, các PTGD và những Người điều hành khác thuộc thẩm quyền của HĐQT:
 - a. HĐQT bổ nhiệm TGD, các PTGD, Giám đốc Khối Tài chính – Kế toán (hoặc Giám đốc Tài chính), Kế toán trưởng của Công ty; cử/bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở các Công ty khác theo quy định tại Điểm I, Khoản 2, Điều 36 Điều lệ Công ty;
 - b. Tiểu ban Nhân sự đưa ra ý kiến đánh giá đối với các đề cử;
 - c. HĐQT tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc bổ nhiệm/cử/miễn nhiệm/bãi nhiệm chức danh theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này.
2. Bổ nhiệm Người điều hành khác:
 - a. TGD có quyền bổ nhiệm Người điều hành và các chức danh khác trong Công ty theo quy định tại Điểm d Khoản 6 Điều 44 Điều lệ Công ty. TGD được yêu cầu báo cáo và xin ý kiến kế hoạch (bao gồm việc điều chỉnh kế hoạch nếu

có) thuê tuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh, Người điều hành thuộc thẩm quyền của TGD.

b. Cơ chế báo cáo của TGD liên quan đến kế hoạch thuê tuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi miễn nhân sự được thực hiện như sau:

- (i) Đầu năm, TGD có trách nhiệm trình HĐQT phê duyệt cơ cấu số lượng người lao động của Công ty, làm cơ sở cho việc triển khai kế hoạch thuê tuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của TGD;
- (ii) Định kỳ hàng quý, TGD lập báo cáo cập nhật những thay đổi lớn trong kế hoạch thuê tuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành (nếu có) để HĐQT được cập nhật thông tin và đưa ra ý kiến (trong trường hợp cần thiết);
- (iii) Cuối năm, trong báo cáo hoạt động quản lý, điều hành hàng năm của TGD gửi HĐQT cần có nội dung liên quan đến kết quả thực hiện kế hoạch nhân sự (bao gồm kế hoạch điều chỉnh);

c. Trong một số trường hợp, để bảo đảm tính kịp thời, TGD cần thực hiện gặp gỡ trao đổi trực tiếp với HĐQT liên quan đến vấn đề thay đổi nhân sự, cơ cấu tổ chức để cập nhật thông tin, tham vấn ý kiến với HĐQT nhằm đảm bảo có những điều chỉnh kịp thời và phù hợp về kế hoạch nhân sự, tuân thủ theo quy định pháp luật, phát huy tối đa hiệu quả nguồn nhân lực và phòng ngừa rủi ro trong hoạt động của Công ty. Hình thức báo cáo đối với trường hợp này có thể thực hiện bằng văn bản hoặc trao đổi trực tiếp.

Điều 40. Ký hợp đồng lao động, thù lao và các quyền lợi khác đối với TGD, PTGD và những Người điều hành khác

1. HĐQT thực hiện quyết định ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, mức thù lao, lương, thưởng, các lợi ích phi vật chất khác đối với TGD, các PTGD và những Người điều hành khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng với TGD theo quy định tại Điểm h Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty.
3. TGD ký hợp đồng lao động với PTGD, những Người điều hành khác theo thẩm quyền và/hoặc sau khi được HĐQT phê duyệt (đối với các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT).

Điều 41. Miễn nhiệm và bãi nhiệm đối với Người điều hành khác

1. Các trường hợp miễn nhiệm:
 - a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
 - b. Hết hợp đồng lao động hoặc nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng;
 - c. Sức khỏe không đảm bảo thực hiện công việc có xác nhận của cơ sở y tế có chuyên môn.
2. Các trường hợp bãi nhiệm:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
 - b. Vi phạm pháp luật ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

3. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm:

- a. HĐQT tổ chức họp để thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD, các PTGD, các chức danh quản lý khác thuộc thẩm quyền của HĐQT và được thực hiện bằng văn bản.
- b. TGD thực hiện miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành khác trong Công ty theo thẩm quyền và thực hiện cơ chế báo cáo xin ý kiến từ HĐQT về việc thay đổi cơ cấu nhân sự như đã nêu tại Điều 39 Khoản 2 của Quy chế này.

CHƯƠNG VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 42. Nguyên tắc phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

1. Phân cấp quyền hạn trách nhiệm giữa HĐQT, các Tiểu ban trợ giúp cho hoạt động HĐQT và TGD được thực hiện theo Điều lệ Công ty và theo Quy chế này.
2. HĐQT thực hiện giám sát việc thực hiện triển khai chiến lược, kế hoạch kinh doanh của TGD theo nguyên tắc tuân thủ, hiệu quả và kịp thời:
 - a. Tính tuân thủ: TGD được quyền chủ động mọi hoạt động quản lý và kinh doanh, mà các hoạt động đó không bị Pháp luật cấm, nhưng phải đảm bảo tính hiệu quả trong suốt quá trình kinh doanh;
 - b. Tính hiệu quả: TGD triển khai kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt với mục tiêu đạt kết quả tối thiểu bằng hoặc hơn kế hoạch kinh doanh đã đề ra, ngay khi có dấu hiệu hoạt động đạt mức kém hơn hoặc có nguy cơ tiềm ẩn rủi ro cho kế hoạch kinh doanh thì cần báo cáo/trao đổi với HĐQT để HĐQT có ý kiến và điều chỉnh kịp thời (nếu có);
 - c. Tính kịp thời: TGD thực hiện chế độ báo cáo chậm nhất là 25 ngày làm việc đầu tiên tháng tiếp theo của quý, năm đó khi thực hiện các chức năng điều hành, quản lý để triển khai chiến lược kinh doanh, kế hoạch kinh doanh.

Việc thực hiện hoạt động giám sát của HĐQT giúp hỗ trợ tối đa hoạt động quản lý, điều hành của TGD và qua đó thực hiện đánh giá năng lực của TGD.

3. TGD có quyền quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành hàng ngày của Công ty, là người chịu trách nhiệm thực hiện các Nghị quyết của HĐQT đã được thành viên HĐQT thông qua và kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty được HĐQT, ĐHĐCĐ thông qua.
4. TGD, các PTGD có quyền bảo lưu ý kiến phản đối quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại cho quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, TGD và/hoặc các PTGD phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và TBKT. Nếu TGD và/hoặc các PTGD vẫn phải thực hiện theo quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT mà những quyết định này được TGD và/hoặc các PTGD nhận định là trái pháp luật và có giải trình bằng văn bản thì sẽ được miễn trừ trách nhiệm trong trường hợp thực hiện quyết định làm thiệt hại cho Công ty.

Điều 43. Thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, các Tiểu ban của Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc

1. TGD định kỳ chịu trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động của Công ty, báo cáo việc thực hiện quyền hạn và trách nhiệm được giao như quy định tại Khoản 2 Điều 42 của Quy chế này.
2. TGD phải đề nghị triệu tập họp HĐQT để xin ý kiến HĐQT trong các trường hợp:
 - a. Có những nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của HĐQT cho TGD và/hoặc các PTGD;
 - b. Có các vấn đề trọng yếu phát sinh khi thực hiện Nghị quyết của HĐQT;
 - c. Có phát sinh các giao dịch mà TGD, các PTGD và những Người điều hành khác là một bên liên quan;
 - d. Phát sinh xung đột quyền, nghĩa vụ giữa TGD, các PTGD và HĐQT;
 - e. Có khủng hoảng phát sinh với thẩm quyền xử lý vượt quá thẩm quyền của TGD và các PTGD;
 - f. Một số trường hợp cần thiết khác.
3. HĐQT có quyền ra quyết định bằng văn bản để đình chỉ, hủy bỏ các quyết định của TGD, các PTGD và Người điều hành khác nếu thấy có cơ sở cho rằng quyết định đó vi phạm pháp luật, Điều lệ của Công ty, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Quyết định của HĐQT hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích của Công ty và của Cổ đông.
4. Trong một số trường hợp TGD cần có trách nhiệm gặp và xin ý kiến của HĐQT như quy định trong Điểm n, Khoản 2, Điều 36 của Điều lệ Công ty.
5. Các tiểu ban của HĐQT phối hợp hoạt động điều hành, kiểm soát và giám sát hoạt động của TGD, PTGD, những Người điều hành khác thông qua quy chế hoạt động của các Tiểu ban của HĐQT.
6. Trong trường hợp cần thiết, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, các PTGD và Người điều hành khác cung cấp thông tin về hoạt động của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của HĐQT theo đúng quy định của pháp luật.
7. Phối hợp của TBKT:

TBKT có thể đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của TGD căn cứ vào báo cáo hoạt động thường kỳ và các nguồn thông tin được cung cấp để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của TBKT. Trong quá trình thực hiện rà soát của TBKT, nếu TBKT phát hiện các quyết định của TGD có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty và có thể gây thiệt hại lớn về uy tín, vật chất của Công ty, TBKT sau khi lấy ý kiến đánh giá của phòng ban chuyên môn hoặc chuyên gia am hiểu lĩnh vực có liên quan về khả năng có thể vi phạm pháp luật thì TBKT có quyền gửi thông báo cho TGD tạm dừng quyết định đó và phải đồng thời thông báo ý kiến của TBKT với các thành viên HĐQT.
8. Những cuộc họp nội bộ của Công ty có tính chất quan trọng như liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc giải quyết những vướng mắc lớn của Công ty thì TGD phải mời HĐQT và các Tiểu ban của HĐQT có liên quan tham dự.

9. TGD và các PTGD có thể quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp bất khả kháng (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn,...) nhằm mục đích hạn chế thiệt hại xảy ra cho Công ty nhưng phải chịu trách nhiệm cá nhân về những quyết định đó. TGD và các PTGD phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng TBKT sau khi ra quyết định vượt thẩm quyền nêu trên.

10. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT đối với các quyết định của mình.

Điều 44. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động của thành viên HĐQT, TGD và Người điều hành khác

1. Đánh giá hoạt động của HĐQT

a. Việc đánh giá hoạt động của HĐQT và các tiểu ban của HĐQT được dựa trên các khía cạnh:

- (i) Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số phi tài chính khác;
- (ii) Tỷ lệ thành viên độc lập HĐQT, không điều hành, điều hành trong cơ cấu thành viên HĐQT;
- (iii) Số lượng các cuộc họp của HĐQT, của các tiểu ban của HĐQT và các nội dung được đề ra trong từng cuộc họp;
- (iv) Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có xảy ra;
- (v) Việc tuân thủ quy định trong bảo mật thông tin;
- (vi) Số lượng chương trình đào tạo về Quản trị công ty có thành viên HĐQT tham gia;
- (vii) Các chính sách mới được phát triển và ban hành.

b. Hình thức đánh giá: Tiểu ban nhân sự có trách nhiệm xây dựng quy định đánh giá trên cơ sở tham chiếu thông lệ quốc tế (có nguồn tham chiếu rõ ràng) để thực hiện đánh giá hoạt động của HĐQT, các tiểu ban và trình HĐQT phê duyệt. Việc đánh giá sẽ được thực hiện thông qua việc tổ chức từng cuộc họp riêng của HĐQT, các tiểu ban để đánh giá hoạt động của HĐQT, các tiểu ban hoặc dành thời gian trong một cuộc họp thường kỳ để thực hiện đánh giá. Hồ sơ đánh giá sẽ được Công ty thực hiện lưu trữ theo chế độ lưu trữ thông tin bảo mật.

c. Việc đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, các tiểu ban của HĐQT được thực hiện thông qua:

- (i) Tự đánh giá; và
- (ii) Đánh giá kín lẫn nhau giữa các thành viên HĐQT, giữa các thành viên trong cùng một tiểu ban. Trong một số trường hợp, được sự nhất trí của các thành viên HĐQT, thành viên các tiểu ban, việc đánh giá này có thể có sự phối hợp của một bên thứ ba là cố vấn pháp lý hoặc đơn vị tư vấn độc lập được quyết định tại từng thời điểm;
- (iii) Căn cứ vào kết quả đánh giá này, các thành viên HĐQT, các thành viên tiểu ban sẽ được tham gia các chương trình tập huấn, đào tạo để phát triển kiến thức và kỹ năng dành cho thành viên HĐQT để hoàn thành nhiệm vụ và trách nhiệm của mình.

2. Đánh giá hoạt động của TGD và Người điều hành khác
 - a. HĐQT giao cho Tiểu ban Nhân sự và Tiểu ban Lương thưởng xây dựng quy định chi tiết đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là TGD và Người điều hành khác để trình HĐQT phê duyệt. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động của TGD và Người điều hành phải bảo đảm hài hòa lợi ích giữa cơ cấu tổ chức nhân sự với lợi ích lâu dài của Công ty và Cổ đông.
 - b. Quy định do Tiểu ban Nhân sự và Tiểu ban Lương thưởng xây dựng và ban hành để đánh giá hoạt động của TGD và Người điều hành khác cần dựa trên các khía cạnh:
 - (i) Thực hiện mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh;
 - (ii) Trách nhiệm và nghĩa vụ của các cán bộ quản lý cấp cao;
 - (iii) Năng lực và kỹ năng của các cán bộ quản lý cấp cao.
3. Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, TGD và Người điều hành khác
 - a. HĐQT giao cho Tiểu ban Nhân sự và Tiểu ban Lương thưởng xây dựng quy định về chế độ khen thưởng và kỷ luật đối với HĐQT, Ban TGD và người điều hành doanh nghiệp để trình HĐQT phê duyệt.
 - b. Việc khen thưởng và kỷ luật được thực hiện trên nguyên tắc:
 - (i) Hình thức khen thưởng có thể bằng tiền hoặc hình thức phi vật chất;
 - (ii) Khen thưởng đối với TGD và Người điều hành khác được căn cứ vào tình hình kinh doanh hàng năm của Công Ty;
 - (iii) Kỷ luật: Thành viên HĐQT, TGD và Người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ có hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định của Công ty sẽ căn cứ theo mức độ vi phạm để xử lý kỷ luật, hoặc các chế tài khác. Trường hợp các cá nhân này vi phạm quy định của pháp luật và vi phạm quy định của Công ty làm ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì các cá nhân này sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 45. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên HĐQT, Thành viên Ban TGD, Thành viên TBKT, Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty cần tham gia các khóa đào tạo về Quản trị Công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG X: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác

Thành viên HĐQT, TGD và Người điều hành khác có trách nhiệm trung thực, tránh các xung đột về quyền lợi và công khai các lợi ích liên quan theo quy định tại Khoản

1, Khoản 2 Điều 46 Điều lệ Công ty, quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 47. Giao dịch với Người có liên quan

1. Bất kỳ giao dịch với Người có liên quan nào cũng cần được phê duyệt trước khi thực hiện. Thẩm quyền phê duyệt giao dịch với Người có liên quan được quy định tại Điều lệ Công ty.
2. 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 và tiến hành công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những Người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty.
4. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những Người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những Người có liên quan.

Điều 48. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với 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 và đưa ra quyết định;
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT và TGD.
3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Công ty.

CHƯƠNG XI: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 49. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ, bất thường và theo yêu cầu về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó ảnh hưởng đến giá chứng khoán.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ

trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 50. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty

1. Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.
2. Trường hợp Công ty thay đổi mô hình hoạt động, Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 51. Công bố thông tin về Quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình Quản trị Công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh. Đồng thời, Công ty có nghĩa vụ phải đăng tải các báo cáo tình hình Quản trị Công ty trên Website của Công ty.

Điều 52. Công bố thông tin về thu nhập của Người điều hành

Tiền lương của Người điều hành phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 53. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Tổng Giám đốc, Người nội bộ và Người có liên quan

Ngoài các trách nhiệm theo quy định từ Điều 49 đến Điều 52 của Quy chế này, Thành viên HĐQT, Thành viên Ban TGD, Người nội bộ và Người có liên quan có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin theo quy định của Thông tư 155 về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với các doanh nghiệp mà các Thành viên nêu trên đã và đang là Thành viên sáng lập hoặc là Thành viên HĐQT, Thành viên Ban TGD trong thời gian ba (03) năm trước.
2. Các giao dịch giữa Công ty với doanh nghiệp trong đó Người có liên quan của các Thành viên nêu trên là Thành viên HĐQT, Thành viên Ban TGD hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch khác của Công ty có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các Thành viên nêu trên.
4. Giao dịch giữa Người nội bộ, Người có liên quan của Người nội bộ với công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát.

Điều 54. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của Công ty theo quy định pháp luật.

2. Công ty phải có ít nhất một (01) nhân sự làm đầu mỗi thực hiện công việc công bố thông tin. Nhân sự đầu mỗi thực hiện việc công bố thông tin của Công ty có trách nhiệm sau:
 - a. Công bố thông tin của Công ty theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

CHƯƠNG XII: QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CON DẤU

Điều 55. Con dấu

1. Việc quản lý, sử dụng con dấu của Công ty được thực hiện theo quy định tại Điều 58 Điều lệ Công ty.
2. TGD có trách nhiệm ban hành các quy định chi tiết về việc quản lý và sử dụng con dấu của Công ty.

CHƯƠNG XIII: GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 56. Giám sát

Công ty, cá nhân, tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về Quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 57. Xử lý vi phạm

Công ty, cá nhân có liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này tùy theo tính chất, mức độ có thể bị xử lý kỷ luật theo các quy định nội bộ của Công ty, bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XIV: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 58. Sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản trị Công ty phải được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này nhưng đã được quy định trong Điều lệ Công ty hoặc pháp luật có quy định hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 59. Điều khoản thi hành

Các Thành viên HĐQT, TBKT, các Tiểu ban khác của HĐQT, Ban TGD, những Người điều hành khác, các cổ đông, các bên có lợi ích liên quan của Công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cá nhân báo cáo bằng văn bản lên HĐQT Công ty. HĐQT xem xét việc cần thiết sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản trị Công ty và trình ĐHĐCĐ quyết định.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

BÙI THÀNH NHƠN

CÔNG TY CỔ PHẦN
TẬP ĐOÀN ĐẦU TƯ ĐỊA ỐC NO VA
NO VA LAND INVESTMENT
GROUP CORPORATION

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness

Số/No.: 37.../2020-NQ.HĐQT-NVLG

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26. tháng 05 năm 2020
Ho Chi Minh City, May 26th, 2020

NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ RESOLUTION OF THE BOARD OF DIRECTORS

Căn cứ/ Pursuant to:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014;
The Law on Enterprises No. 68/2014/QH13 issued by National Assembly dated November 26th, 2014;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/6/2006;
The Law on Securities No. 70/2006/QH11 issued by National Assembly dated on June 29th, 2006;
- Luật Sửa đổi, Bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 24/11/2010;
The Law Amending, Supplementing a number of articles of the Law on Securities No. 62/2010/QH12 issued by National Assembly dated on November 24th, 2010;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đầu tư Địa ốc No Va ("**Công Ty**");
The Charter of No Va Land Investment Group Corporation ("**The Company**");
- Tờ trình của HĐQT số 17/2020-TTr-NVLG ngày 18/05/2020 về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công Ty ("**Tờ trình số 17**");
The Proposal of the BOD No. 17/2020-TTr-NVLG dated on May 18th, 2020 re. amending and supplementing the Company's Charter ("**The Proposal No. 17**");
- Tờ trình của HĐQT số 18/2020-TTr-NVLG ngày 18/05/2020 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công Ty ("**Tờ trình số 18**");
The Proposal of the BOD No. 18/2020-TTr-NVLG dated on May 18th, 2020 re. amending and supplementing the Corporate Governance Regulation of the Company ("**The Proposal No. 18**");
- Biên bản họp HĐQT số 32.../2020-BB.HĐQT-NVLG thông qua ngày 26.../05/2020.
The Meeting minutes of the BOD No. 32.../2020-BB.HĐQT-NVLG on May 26th, 2020.

QUYẾT NGHỊ

ĐIỀU 1: Thông qua việc sửa đổi tài liệu cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2020 chi tiết như sau:

ARTICLE 1: Approval of amending the documents for the 2020 Annual General Meeting of Shareholders, detail as follows:

1. Dự thảo Điều lệ Công Ty:

The Draft of Company's Charter:

- a. Sửa đổi một số nội dung sau của Dự thảo Điều lệ Công Ty đã được đính kèm Tờ trình số 17:

Amending the following contents of the Company's Charter attached with The Proposal No. 17.

Nội dung Dự thảo Điều lệ Công Ty trong Tờ trình số 17/ <i>The Draft of the Company's Charter in</i> <i>the Proposal No. 17</i>	Nội dung sửa đổi / The amendment
Điều 28. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ 3. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các Thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số (hơn 1/2) số lượng thành viên HĐQT thông qua. Trường hợp không có người có thể làm Chủ tọa, Thành viên HĐQT có chức vụ cao nhất điều khiển để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp; Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp. <i>Article 28: Procedures for conducting and voting at the GMS</i> 3. The Chairman of the BOD shall be the Chairman of the GMS convened by the BOD. If the BOD Chairman is absent or temporarily unable to work, the remaining members shall elect one of them to preside over the meeting	Điều 28. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ 3. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các Thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số (hơn 1/2) số lượng Thành viên HĐQT thông qua. Trường hợp không có người có thể làm Chủ tọa, Thành viên Ban Tổng Giám đốc ưu tiên theo thứ tự vị trí cao nhất điều khiển để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp; Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp. <i>Article 28: Procedures for conducting and voting at the GMS</i> 3. The Chairman of the BOD shall be the Chairman of the GMS convened by the BOD. If the BOD Chairman is absent or temporarily unable to work, the remaining members shall elect one of them to preside over the

under the majority rule (voted by more than one-half of BOD members). Where none of such persons is able to preside over the GMS, the member of the BOD holding the highest position and who is present at the GMS shall facilitate the election of the GMS Chair; In other cases, the person who signs to convene a GMS shall facilitate the election of the GMS Chair and the person with the highest votes shall be appointed as Chair of the meeting;	meeting under the majority rule (voted by more than one-half of BOD members). Where none of such persons is able to preside over the GMS, the member of the Board of Management holding the highest priority in the initial order shall facilitate the election of the GMS Chair; In other cases, the person who signs to convene a GMS shall facilitate the election of the GMS Chair and the person with the highest votes shall be appointed as Chair of the meeting;
Điều 30. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ 6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên Website của Công Ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu; Article 30: Authority and formalities for written ballot with shareholders to pass GMS Resolutions 6. Record of vote counting must be published on the Company's website within twenty four (24) hours and sent to the shareholders within fifteen (15) days from the date of completion of vote counting;	Điều 30. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ 6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên Website của Công Ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu; Article 30: Authority and formalities for written ballot with shareholders to pass GMS Resolutions 6. Record of vote counting must be published on the Company's website within twenty four (24) hours from the date of completion of vote counting;

- b. Thông qua việc ban hành Tờ trình số ~~23~~²³.../2020-TTr-NVLG ngày ~~26~~²⁶.../5/2020 để cập nhật các nội dung sửa đổi nêu trên vào Dự thảo Điều lệ Công Ty gửi đến các cổ đông và thay thế Tờ trình số 17.

Approval of issuing the Proposal No. ~~23~~²³.../2020-TTr-NVLG dated on May ~~26~~²⁶... 2020 to update the above contents in the Draft of the Company's Charter to replace The Proposal No. 17.

2. Dự thảo Quy chế quản trị Công Ty:

The Draft of Corporate Governance Regulations of the Company.

- a. Sửa đổi một số nội dung sau của Dự thảo Quy chế Quản trị Công Ty đã được đính kèm Tờ trình số 18:

Amending the following contents of the Draft of Corporate Governance Regulations of the Company attached with The Proposal No. 18:

Nội dung Dự thảo Quy chế Quản trị Công Ty trong Tờ trình số 18 / <i>The Draft of Corporate Governance Regulations of the Company in the Proposal No. 18</i>	Nội dung sửa đổi / <i>The amendment</i>
Điều 28. Quyền và trách nhiệm của Tiểu ban Kiểm toán 2. Các vấn đề liên quan đến Kiểm toán nội bộ: a. HĐQT phê duyệt Quy chế kiểm toán nội bộ trên cơ sở đề xuất của TBKT. <i>Article 28: Power and duties of the Audit Committee</i> 2. <i>Issues related to Internal Audit</i> a. <i>The BOD approves the Regulation on Internal Audit on the basis of the Audit Committee's recommendations.</i>	Điều 28. Quyền và trách nhiệm của Tiểu ban Kiểm toán 2. Các vấn đề liên quan đến Kiểm toán nội bộ: a. HĐQT phê duyệt: (i) Điều lệ kiểm toán nội bộ trên cơ sở đề xuất của TBKT; (ii) Kế hoạch KTNB hàng năm và những thay đổi quan trọng của kế hoạch kiểm toán. <i>Article 28: Power and duties of the Audit Committee</i> 2. <i>Issues related to Internal Audit</i> a. <i>The BOD approves the contents:</i> (i) <i>Regulation on Internal Audit on the basis of the Audit Committee's recommendations;</i> (ii) <i>Annual internal audit plan and important changes of the audit plan;</i>
Điều 28. Quyền và trách nhiệm của Tiểu ban Kiểm toán 2. Các vấn đề liên quan đến Kiểm toán nội bộ:	Điều 28. Quyền và trách nhiệm của Tiểu ban Kiểm toán 2. Các vấn đề liên quan đến Kiểm toán nội bộ

c. TBKT phê duyệt các vấn đề đề liên quan đến công tác kiểm toán nội bộ do Trưởng bộ phận KTNB trình duyệt, bao gồm nhưng không giới hạn: (i) Điều lệ KTNB với những nguyên tắc hoạt động tuân thủ quy định tại Quy chế kiểm toán nội bộ; (ii) Bảng phân quyền phê duyệt của bộ phận KTNB; (iii) Kế hoạch KTNB hàng năm và những thay đổi quan trọng của kế hoạch kiểm toán; (iv) Phân bổ chi tiết ngân sách hoạt động trong năm của bộ phận KTNB đã được HĐQT phê duyệt. Article 28: Power and duties of the Audit Committee <i>2. Issues related to Internal audit</i> <i>c. The Audit Committee approves the issues related to the internal audit proposed by the Head of the internal audit department, including, but not limited to:</i> <i>(i) Internal audit charter with operational principles that comply with provisions of the Internal Audit Regulation;</i> <i>(ii) The delegation of authority table of the internal audit department;</i> <i>(iii) Approved the annual internal audit plans and important changes in the audit plans;</i> <i>(iv) Detailed budget allocation of the Internal Audit Department, which has been approved by the BOD</i>	c. TBKT phê duyệt các vấn đề đề liên quan đến công tác kiểm toán nội bộ do Trưởng bộ phận KTNB trình duyệt, bao gồm nhưng không giới hạn: (i) Bảng phân quyền phê duyệt của bộ phận KTNB; (ii) Phân bổ chi tiết ngân sách hoạt động trong năm của bộ phận KTNB đã được HĐQT phê duyệt. Article 28: Power and duties of the Audit Committee <i>2. Issues related to Internal audit</i> <i>c. The Audit Committee approves the issues related to the internal audit proposed by the Head of the internal audit department, including, but not limited to:</i> <i>(i) The delegation of authority table of the internal audit department;</i> <i>(ii) Detailed budget allocation of the Internal Audit Department, which has been approved by the BOD</i>
---	---

- b. Thông qua việc ban hành Tờ trình số ~~24~~²⁴./2020-TTr-NVLG ngày ~~26~~²⁶./05/2020 để cập nhật các nội dung sửa đổi nêu trên vào Dự thảo Quy chế Quản trị Công Ty và thay thế Tờ trình số 18.

Approval of issuing the Proposal No. ~~24~~²⁴./2020-TTr-NVLG dated on May ~~26~~²⁶ 2020 to update the above contents in the Corporate Governance Regulation of the Company to replace The Proposal No. 18.

ĐIỀU 2: HĐQT thống nhất trao quyền cho Chủ tịch HĐQT thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định pháp luật để hoàn thành nội dung quy định tại Điều 1 Nghị quyết này.

ARTICLE 2: *The BOD agree to empower the Chairman of the Board to carry out the necessary procedures to complete the task mentioned in Article 1 of this Resolution.*

ĐIỀU 3: Các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và các Phòng/Ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

ARTICLE 3: *The BOD, Board of Management and related Departments of the Company are responsible for conducting this Resolution.*

ĐIỀU 4: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

ARTICLE 4: *This Resolution shall be effective from the date of signing.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ON BEHALF OF THE BOD
CHAIRMAN OF THE BOARD



BÙI THÀNH NHƠN

