

**CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN BIS**

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

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BIS
(MÃ SỐ: – BẢN BAN HÀNH LẦN THỨ NHẤT)

Hà Nội, Tháng 04 năm 2024

MỤC LỤC QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	5
Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty	5
Chương II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	6
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 5. Tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu, biểu quyết	6
Điều 7. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp)	8
Điều 8. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:.....	9
Điều 9. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:	9
Điều 10. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	10
Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	11
Điều 11. Hội đồng quản trị	11
Điều 12. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:	11
Điều 13. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 14. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 15. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	15
Chương IV. BAN KIỂM SOÁT.....	17
Điều 16. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.	17
Điều 17. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	18
Điều 18. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....	18
Điều 19. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.....	18
Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.....	19
Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	19
Điều 22. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát	19
Chương V. TỔNG GIÁM ĐỐC	20
Điều 23. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	20
Điều 24. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.	20
Điều 25. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:	21
Chương VI. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	21
Điều 26. Người phụ trách quản trị Công ty	21
Chương VII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	22
Điều 27. Các hoạt động khác.....	22

Chương VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	24
---------------------------------------	----

Điều 28. Hiệu lực thi hành.....	24
---------------------------------	----

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Chứng khoán BIS;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2024/NQ-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán BIS ngày 16 tháng 04 năm 2024;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Chứng khoán BIS

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Chứng khoán BIS bao gồm các nội dung sau:

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Tuân thủ nghiêm các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
2. Đảm bảo hoạt động và quản trị Công ty minh bạch và hiệu quả;
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động và trách nhiệm trước cổ đông của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
4. Đảm bảo quyền cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;

5. Tôn trọng và đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có liên quan trong quản trị Công ty;

Chương II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông: Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần.
2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.
2. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông, thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình và nội dung Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.
3. Việc Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ và quy định của pháp luật. Trường hợp văn bản ủy quyền không thể hiện rõ nội dung, phạm vi và số lượng cổ phần được ủy quyền thì ủy quyền được xem là ủy quyền toàn bộ.
4. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 20 Điều lệ Công ty. Trường hợp thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có quy định cách thức, thời gian, đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông có trách nhiệm thực hiện đăng ký tham dự theo cách và thời gian đã ghi trong thông báo.
5. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông và điều kiện, hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 21, Điều 22 và Điều 23 của Điều lệ Công ty.

Điều 5. Tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo một trong những cách thức quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.
2. Công ty sẽ căn cứ vào điều kiện thực tế để áp dụng các kỹ thuật công nghệ thông tin hiện đại trong quá trình tổ chức và thực hiện họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm cả việc họp trực tuyến qua internet, bỏ phiếu điện tử, và/hoặc các hình thức khác theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc áp dụng công nghệ thông tin vào cuộc họp và thực hiện ban hành trình tự, thủ tục tổ chức, cách thức biểu quyết và các nội dung khác liên quan đến việc tổ chức và thực hiện họp Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Cách thức bỏ phiếu

- a) Công ty sẽ cấp cho Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền: Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS) theo mẫu in sẵn khi đăng ký tham dự Đại hội. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo

từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

- b) Thẻ biểu quyết có thể hiện họ và tên cổ đông, số đăng ký và/hoặc họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết dùng để biểu quyết thông qua các vấn đề:

- Thông qua nhân sự Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu.
- Thông qua Chương trình Đại hội và Quy chế làm việc của Đại hội.
- Thông qua Quy chế bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên).
- Thông qua Biên bản, Nghị quyết Đại hội.
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông thực hiện biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

- c) Phiếu biểu quyết có thể hiện họ và tên cổ đông, số đăng ký và/hoặc họ và tên đại diện theo ủy quyền, và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Phiếu biểu quyết được sử dụng để biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
- d) Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông thực hiện biểu quyết trên Phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.
- e) Hình thức và nội dung của Phiếu bầu cử theo quy định tại Quy chế bầu cử. Phiếu bầu cử được sử dụng để bầu thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Ban Kiểm soát.

2. Cách thức kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu theo quy định sau:

- Ban kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng làm việc hoặc khu vực riêng.
- Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu.
- Kiểm tra tính hợp lệ của phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có).
- Kiểm tra lần lượt từng phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu.
- Tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu.
- Niêm phong toàn bộ các phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có) và bàn giao lại cho Chủ tọa.

3. Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

- a) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 65% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.
- b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản a, c và d của Điều này.
- c) Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
- d) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
- e) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật này và Điều lệ công ty.

4. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Toàn văn Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội, bao gồm các nội dung: Thành phần Ban kiểm phiếu, thời gian, địa điểm tiến hành kiểm phiếu, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu; Tổng số cổ phần biểu quyết có mặt tại đại hội; Tổng số phiếu phát ra, tổng số phiếu thu về; Tổng số phiếu hợp lệ, tổng số phiếu không hợp lệ; Tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến và tỷ lệ biểu quyết cho tương ứng với nội dung biểu quyết; Số cổ phần biểu quyết cho từng ứng viên vào Hội đồng quản trị và/hoặc Ban kiểm soát, Danh sách trúng cử; chữ ký của thành viên Ban kiểm phiếu (trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Ban kiểm soát).

Điều 7. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp)

- a) Cổ đông đã biểu quyết không 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 có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa

chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

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

Điều 8. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể được ghi âm hoặc ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.
 - Chương trình và nội dung cuộc họp.
 - Họ, tên Chủ tọa và thư ký.
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp.
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
 - Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- b) Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
- c) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
- d) Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
- e) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 9. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán.

Điều 10. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi bằng phương thức bảo đảm đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật doanh nghiệp.
3. Phiếu lấy ý kiến có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - b) Mục đích lấy ý kiến.
 - c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện 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.
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có 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 Hội đồng quản trị
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) Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến 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 fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc 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, mã số doanh nghiệp.
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết.

- 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 và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.
- e) d) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

7. Các 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 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 Đại hội đồng cổ đông.

Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện các quyền, lợi ích hợp pháp của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

Ngoài những thẩm quyền được quy định tại Điều 39 của Điều lệ Công ty, Điều 153 Luật Doanh nghiệp thì Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
- b) Quyết định từng dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định có giá trị nhỏ hơn 65% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty. Trình tự, thủ tục đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng, đấu thầu, quản lý dự án đầu tư và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
- c) Quyết định bán số tài sản có giá trị có giá trị nhỏ hơn 65% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
- d) Quyết định nhượng bán tài sản, thanh lý tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được để thu hồi vốn có giá trị nhỏ hơn 65% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty để phục vụ sản xuất kinh doanh. Trình tự, thủ tục thực hiện thanh lý, nhượng bán tài sản cố định thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

- e) Khi thực hiện các chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty.

Điều 13. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị
- Hội đồng quản trị gồm 05 (năm) thành viên; trong đó 01 (một) Chủ tịch và các thành viên. Thành viên Hội đồng quản trị phải thường trú ở Việt Nam.
 - Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm.
 - Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế
- b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:
- Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành.
 - Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:
 - + Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 - + Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
 - + Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.
- c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:
- Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên.
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên.
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên.
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên.
 - Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên.
- Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
- d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

e) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

- Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:
 - + Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ này.
 - + Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp: Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng.
- Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại hai khoản mục trên đây.
- Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.
- Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

f) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

- Trong trường hợp đã xác định ứng viên: Thông tin liên quan đến ứng viên thành viên Hội đồng quản trị được công bố trên cổng thông tin điện tử của Công ty tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.
- Trong trường hợp chưa xác định ứng viên:
- Hội đồng quản trị gửi Thông báo đề cử, ứng cử để cổ đông/nhóm cổ đông đủ điều kiện giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị cùng với Thư mời tham dự Đại hội đồng cổ đông. Để thuận tiện cho công tác chuẩn bị bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông, trong Thông báo cần nêu rõ thời gian nhận Hồ sơ đề cử, ứng cử. Thông tin liên quan đến ứng viên thành viên Hội đồng quản trị được công bố trên cổng thông tin điện tử

của Công ty trong ngày làm việc liền sau hạn cuối nhận Hồ sơ đề cử, ứng cử tại Thông báo nêu trên.

- Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị bao gồm:
 - + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.
 - + Trình độ chuyên môn.
 - + Quá trình công tác.
 - + Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác).
 - + Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty.
- h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch.
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm Tổng giám đốc Công ty.
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - + Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - + Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị.
 - + Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - + Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - + Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông.
 - + Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật.
 - Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì uỷ quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được uỷ quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị không còn khả năng làm việc được thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 14. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

- a) Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh phù hợp với quy định của pháp luật.
 - Tiền lương và thưởng của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị được trả theo quy chế trả lương và thưởng của Công ty trên cơ sở các văn bản pháp luật hiện hành hướng dẫn thực hiện. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
 - Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.
- b) Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị 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 báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 15. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

- a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm: Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác trong phạm vi lãnh thổ Việt Nam.

Cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị do Chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

- b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát.
- Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác.
- Có đề nghị của ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị.

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 Hội đồng quản trị.

- c) Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định)

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản b Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 01 (một) ngày làm việc trước ngày họp.
- Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó và phiếu biểu quyết của thành viên.
- Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc đã đăng ký với Công ty của từng thành viên Hội đồng quản trị.

- d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
- Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

- e) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

- Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) thành viên Hội đồng quản trị trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ 2 trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

- Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua các nội dung cuộc họp bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

f) Cách thức biểu quyết:

- Ngoài quy định tại khoản 9 Điều 32 của Điều lệ công ty, thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Phiếu biểu quyết chỉ được mở và/hoặc trình trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
- Trong các cuộc họp trực tiếp các thành viên Hội đồng quản trị 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.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành (>50%).

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

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

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

- Thư ký cuộc họp Hội đồng quản trị Công ty sẽ thực hiện ghi biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị một cách đầy đủ, chi tiết, rõ ràng. Thư ký cuộc họp có thể ghi âm cuộc họp để đảm bảo tính chính xác nội dung, diễn tiến, kết quả cuộc họp. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải đảm bảo nội dung theo quy định tại Điều 44 của Điều lệ Công ty.
- Biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ hoàn thành sau mỗi cuộc họp và có chữ ký xác nhận của Chủ tọa, thư ký cuộc họp, các thành viên tham dự.

j) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:

Trường hợp Chủ tọa, thư ký cuộc họp từ chối ký biên bản họp sẽ được thực hiện theo quy định tại Điều 32 của Điều lệ công ty, khoản 2 Điều 158 của Luật doanh nghiệp. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua.

k) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua của cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị sẽ ủy quyền cho một trong số các thành viên của Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Chương IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 16. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.
 2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính thống nhất, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
 3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị.
 4. Trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra kiến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
 5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 của Điều lệ này.
 6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 của Điều lệ này, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu.
- Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
 8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý quy định tại Điều 165 của Luật doanh nghiệp thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
 9. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
 10. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.
 11. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
 12. Ban kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

Điều 17. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

- a) Ban kiểm soát có 03 (ba) thành viên; Nhiệm kỳ Kiểm soát viên là 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b) Trưởng Ban kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên. Việc bầu, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban kiểm soát do Điều lệ Công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động của Công ty.
- c) Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

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

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.
- b) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác.
- c) Không được là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty.
- d) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty.
- e) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 18. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

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

Trong trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử, ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, trong thời hạn 03 ngày trước thời điểm khai mạc Đại hội đồng cổ đông, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên, ứng viên do Ban Kiểm soát giới thiệu phải được đa số Thành viên Ban Kiểm soát biểu quyết thông qua.

Điều 19. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân (x) với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.

Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

5.1. Kiểm soát viên miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 38 của Điều lệ Công ty.
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công.
- b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- c) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- d) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Để đảm bảo hoạt động của Ban kiểm soát Công ty, các trường hợp không còn tư cách thành viên Ban Kiểm soát theo các a, b, c nêu trên sẽ được Ban kiểm soát Công ty họp và thống nhất miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát và báo cáo thông qua Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất.

Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên trên trang thông tin điện tử Công ty và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước. Đồng thời gửi cho Ủy ban chứng khoán nhà nước bản cung cấp thông tin của Kiểm soát viên (nếu có).

Điều 22. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

- a) Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức lương, thù lao, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
- b) Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá chi phí hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
- c) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

Chương V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 23. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
- b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.
- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
- e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
- f) Quyết định lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc.
- g) Tuyển dụng lao động.
- h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
- i) Thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính, thương mại, dịch vụ thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 24. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

- a) Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 (năm) năm; Tổng giám đốc có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b) Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc:
 - Có đủ kiến thức và kinh nghiệm quản lý Công ty. Cụ thể: Tốt nghiệp đại học trở lên, có kinh nghiệm làm công việc quản lý, điều hành trong lĩnh vực hành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty không thấp hơn 05 (năm) năm.
 - Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, hiểu biết pháp luật.
 - Các quy định khác theo quy định của Pháp luật.

2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc Tổng Giám đốc:

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong thành viên Hội đồng quản trị làm Tổng giám đốc hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
- Ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị thực hiện.

3. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

- Khi Tổng giám đốc muốn từ nhiệm phải có đơn gửi Hội đồng quản trị.

- Tổng giám đốc mất tư cách trong trường hợp sau:
 - + Chết, mất năng lực hành vi dân sự, mất quyền công dân hoặc bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
 - + Tự ý bỏ nhiệm vụ trong vòng 30 ngày, từ chức.
 - + Vi phạm các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị thực hiện.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:

Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc trên trang thông tin điện tử Công ty và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước. Đồng thời gửi cho Ủy ban chứng khoán nhà nước bản cung cấp thông tin của Tổng giám đốc (nếu có).

Điều 25. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:

- a) Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng và các chi phí khác phục vụ cho công tác quản lý Công ty do Hội đồng quản trị quyết định.
- b) Tiền lương của Tổng Giám đốc 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 báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Chương VI. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 26. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty: Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm ít nhất 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 làm Thư ký Công ty.
3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:
 - a) Có đơn xin từ chức;
 - b) Không hoàn thành các công việc được giao
 - c) Không tham dự từ 03 cuộc họp liên tục của Hội đồng quản trị
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty:

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

Chương VII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 27. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

- 1.1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc
 - a) Hội đồng quản trị mời Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị dưới các hình thức: Giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử. Ban kiểm soát có quyền tham dự hoặc không tham dự, nhưng phải thông báo đến Hội đồng quản trị trước cuộc họp ít nhất 01 ngày trước ngày dự kiến họp.
 - b) Tổng giám đốc và/hoặc các Phó Tổng giám đốc (trong trường hợp không phải là thành viên Hội đồng quản trị) được mời tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị cũng theo quy định như đối với thông báo họp của Hội đồng quản trị.
- 1.2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng giám đốc

Tất cả các nghị quyết của các cuộc họp của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển bản sao cho Ban kiểm soát, Tổng giám đốc.
- 1.3. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề xin ý kiến Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị tổ chức họp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị của: Ban Kiểm soát; Tổng giám đốc.
- 1.4. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

- a) Tổng giám đốc thực hiện việc báo cáo quý và hằng năm về tình hình hoạt động, kết quả hoạt động sản xuất và kinh doanh của Công ty với Hội đồng quản trị.
 - b) Các báo cáo hoặc tài liệu khác của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến từng thành viên của Ban kiểm soát.
- 1.5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc
- a. Hội đồng quản trị họp kiểm điểm kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hằng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
 - b. Hội đồng quản trị họp kiểm điểm đối với Tổng giám đốc về việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị.
 - c. Ban kiểm soát họp kiểm điểm kết quả hoạt động của Kiểm soát viên định kỳ theo năm, dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- 1.6. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát
- a) Kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - b) Các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà Tổng giám đốc có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
- 1.7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc
- a) Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty.
 - b) Trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email....) để đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.
 - c) Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và phát triển Công ty.
- 2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người lao động của công ty**

2.1. Đánh giá hằng năm đối với hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người lao động của công ty

- a) Hằng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc/Phó Tổng giám đốc
- b) Trưởng ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo phân công của từng Kiểm soát viên
- c) Tổng giám đốc tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, người lao động trên cơ sở kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và kết quả hoạt động hằng năm của từng bộ phận/ đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
 - Hoàn thành nhiệm vụ
 - Chưa hoàn thành nhiệm vụ

2.2. Khen thưởng

- a) Hội đồng quản trị họp xem xét mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
- b) Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, phúc lợi Công ty.
- c) Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức thưởng cụ thể sau khi có ý kiến của Công đoàn Công ty.

2.3. Xử lý vi phạm và kỷ luật

- a) Hằng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, miễn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
- b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và Điều lệ Công ty tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán BIS bao gồm 08 chương, 12 điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu 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 hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Dhan Thanh Trà