

Số: 13 /TTr-XLĐKMT-HĐQT

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 4 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v: Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP XLĐK Miền Trung

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị ngày 29/3/2021,

Thực hiện Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019; Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020; Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020. Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung (PVC-MT) đã chỉ đạo Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 rà soát các nội dung hiện hành của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 9 tháng 5 năm 2018.

Theo đó, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty hiện hành của PVC-MT cần được sửa đổi bổ sung và ban hành thay thế để cập nhật và phù hợp với Quy chế mẫu tại Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, các quy định về quản trị công ty đại chúng của Pháp luật hiện hành, đồng thời đảm bảo tính kế thừa và liên tục trong quá trình hoạt động của công ty.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung với nội dung sau:

- Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung theo phụ lục chi tiết đính kèm phù hợp với Luật Doanh nghiệp Doanh nghiệp số 59/2020/QH14.

- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty có hiệu lực từ ngày được Đại hội cổ đông thông qua;

- Giao cho Hội đồng quản trị Công ty tổ chức hoàn thiện và ký ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT; BKS;
- Lưu VT, HĐQT công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Phước

PHỤ LỤC: NỘI DUNG SỬA ĐỔI QUY CHẾ

Việc thay đổi, bổ sung, bãi bỏ các khoản, mục, Điều trong Quy chế căn cứ vào: Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020; Quy chế mẫu tại Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020

Nội dung của Quy chế hiện hành	Nội dung Quy chế được sửa đổi bổ sung	Cách thức sửa đổi
	Cần cứ: 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... Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm... Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung bao gồm các nội dung sau:	Bổ sung
CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG Điều 1. Phạm vi điều chỉnh: 1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (sau đây gọi là Quy chế quản trị) áp dụng cho Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung (Công ty). Quy chế này được xây dựng theo quy định của: - Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014. - Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/6/2006. - Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 sửa đổi một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24/11/2010. - Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. - Thông tư số 95 /2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 Hướng dẫn một số điều	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, 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, 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, Giám đốc và những người liên quan của Công cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung.	Thay đổi bổ sung

1

quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. - Điều lệ của Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung. - 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, Giám đốc, Ban Kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung. - Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung. Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	
Điều 2. Đại hội đồng cổ đông 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông. 1.1 Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. 1.2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây: a) Thông qua định hướng phát triển của công ty; b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần; c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên; d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% 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 một tỷ lệ hoặc một giá trị khác; đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty; e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm; g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại; h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty; i) Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty; k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; l) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị,	Bãi bỏ Bổ sung mới

11/3/2025 10:11

	Ban kiểm soát; m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty. n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.	
	2. 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 bao gồm các nội dung chính sau đây:	
	2.1. Thâm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.	Bổ sung mới
	2.2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp: a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.	Bổ sung mới
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết.	2.3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây: Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng; b) HĐQT ra nghị quyết về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên trong đó dự kiến ngày tổ chức đại hội và gửi Thông báo chốt danh sách cổ đông để tổ chức ĐHĐCĐ thường niên cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD). Căn cứ vào ngày tổ chức Đại hội VSD chốt danh sách các cổ đông của Công ty và gửi Danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội cho Công ty.	Thay đổi bổ sung
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông 1. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên website của Công	2.4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: b) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông,	Thay đổi bổ sung

ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm: - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp - Danh sách và thông tin cần thiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên - Phiếu biểu quyết - Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp	đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi có phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm: - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp; - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát; - Phiếu biểu quyết; - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. - Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội; 2.5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông: - Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp. - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp. - Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại điểm b, khoản 2.5 điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: - Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm b, khoản 2.5 điều này; - Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông; - Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b, khoản 2.5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm c, khoản 2.5 Điều này;
--	--

	kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận. e) Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp.	
	2.6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này. b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. c) Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây: - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; - Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp; - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử; - Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.	Bổ sung mới
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.	2.7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: - Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau: - Khi tiến hành đăng ký cổ đông xuất trình thư mời họp, giấy Chứng minh thư nhân dân/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước công dân, giấy ủy quyền tham dự. 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. - Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay	Thay đổi bổ sung

	đối.	Bổ sung mới
	2.8. Điều kiện tiến hành: a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định. b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định. c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại mục b khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.	
	Điều 7. Cách thức thông qua nghị quyết của ĐHCĐ 1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. 2. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty b. Định hướng phát triển công ty c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát đ. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm g. Tổ chức lại, giải thể công ty.	Sửa đổi bổ sung 2.9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: a) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. b) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: - Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty; - Định hướng phát triển công ty; - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; - Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% 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; - Thông qua báo cáo tài chính hằng năm; - Tổ chức lại, giải thể công ty.
	Điều 6. Cách thức biểu quyết trong ĐHCĐ 1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông. Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện cổ đông được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên cổ đông hoặc đại diện cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội,	Thay đổi bổ sung 2.10. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu: Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được

số thẻ tán Nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. 2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dựng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.	thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp; - Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát được thực hiện bằng cách bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu; - Mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được đại diện ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát; - Cổ đông có thể dồn hết tổng số quyền biểu quyết cho một hoặc một số ứng cử viên. - Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông; - Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu; - Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc; - Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.
	Điều 8. Điều kiện để nghị quyết được thông qua 1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định: 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; d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá
2.11. Thông báo kết quả kiểm phiếu: a) Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm: - Tổng số cổ đông tham gia dự họp; - Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu; - Tỷ lệ quyền biểu quyết của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số quyền biểu quyết của cổ đông tham gia dự họp (theo phương thức bầu dồn phiếu); - Số và tỉ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, phiếu trống; - Số và tỉ lệ quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên vào HĐQT, BKS. b) Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.	2.12. 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, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định; đ. Tổ chức lại, giải thể công ty; e. Các vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định. 2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định. 3. Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty. 4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định. 5. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua. Việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.	- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính 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; 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 điểm a khoản này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp c) Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
Điều 9. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty, thành viên HĐQT, Giám đốc điều hành, thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây: a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quyết định do tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu	2.13. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: - Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây: - Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;

quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội nhất trí thông qua. b) Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty. 2. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị huỷ bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.	- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty. Thay đổi bổ sung
Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây: a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp d. Họ, tên chủ tọa và thư ký e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ 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 h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. 2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. 3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang 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. 4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội	2.14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông; - Chương trình 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 phiếu 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 kết thúc 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. e) Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như

dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày gửi biên bản. 5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký tham dự họp kèn chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền và các tài liệu liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.	n nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng. g) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 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. h) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, 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 11. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật Chứng khoán.	2.15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: - Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. - Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin bất thương trong thời hạn 24 giờ.
Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 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 khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty. 1. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. 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 lăm (15) ngày trước thời hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty. 2. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp - Mục đích lấy ý kiến - Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông	3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây: 3.1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh nghiệp; 3.2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: a) Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại điểm c, khoản 2.4 Điều này. b) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; - Mục đích lấy ý kiến; - Họ, tên, địa chỉ 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

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến e) 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. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền. 5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về công ty theo một trong các hình thức sau đây: a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được gửi bí mật đến thời điểm kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết. 6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây: 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) Các vấn đề được thông qua g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của công ty, người kiểm phiếu và 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	đồng là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông; - Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định; - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến; - Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời; - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị. c) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây: - Trường hợp 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; - Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được gửi 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. d) Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây: - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết; - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết; - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề; - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
--	--

xác. 7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu. 8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty. 9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.	e) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu. g) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. h) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
Điều 3. Hội đồng quản trị 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).	Điều 3. Hội đồng quản trị 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).
1.1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị: a). Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. b) Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây: - Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty; - Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; - Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác; - Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty; - Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp; - Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật; - Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; - Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 3-5% 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 có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1	Bổ sung mới

	và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp; - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; - Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; - Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác; - Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết; - Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông; - Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh; - Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể công ty; yêu cầu phá sản công ty; - Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty. c) Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. d) Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.	Bổ sung mới
	<i>1.2.Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).</i> a) Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. b) Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công	

	ty và các nghĩa vụ sau: - Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty; - Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận; - Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác; - Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; - Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật. c) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị. d) Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị - Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.	
	2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây: 2.1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị: - Hội đồng quản trị có 03 thành viên. - Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. - Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác. 2.2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của công đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối	Thay đổi bổ sung
Điều 13. Thành viên Hội đồng quản trị 1. Số lượng thành viên HĐQT từ ba (3) đến mười một (11) thành viên, trong đó số thành viên HĐQT độc lập phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT. 2. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp. b. Có trình độ chuyên môn trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác. c. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của		

công ty khác. 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên HĐQT: Thực hiện theo Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT.	đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty b) Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: - Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác; - Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác; c) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: - Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó; - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định; - Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty; - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty; - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ; 2.3. <i>Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:</i> b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. c) Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng
Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị Các cổ đông năm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền góp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông năm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến	Thay đổi bổ sung

80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.	quản trị theo quy định của pháp luật. d) Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.	Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị 1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. 2. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu 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 HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.	2.5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị: - Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT 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 HĐQT được xác định theo số phiếu bầu 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 HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.	Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau: a. Không có đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT b. Có đơn từ chức c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi; d. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT e. Theo quyết định của ĐHĐCĐ f. Có tình cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, hình ảnh và lợi ích của Công ty. 2.6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị: a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây: - Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp; - Có đơn từ chức và được chấp thuận; - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty. b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây: - Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty. c) 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 điểm a và điểm b, khoản này. d) 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 sau đây: - 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 đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên	Không thay đổi
--	---	--	---	---	-----------------------

	bị giảm quá một phần ba; - Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh Nghiệp; - Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.	
Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật.	Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.	
Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên 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: 1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh 2. Trình độ học vấn 3. Trình độ chuyên môn 4. Quá trình công tác 5. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác 6. 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 7. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có) 8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có) 9. Các thông tin khác (nếu có).	2.4. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị: a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cần trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố 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; - Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty; b) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).	Thay đổi bổ sung
	2.8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị: a) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. b) Bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị trong trường hợp sau: - Có đơn xin từ chức; - Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành	Bổ sung mới

	biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhân thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị	
	3. <u>Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.</u> - Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. - Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. - Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên. - Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị. - Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị. - Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.	Bổ sung mới
CHƯƠNG IV:HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây: 4.1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:	
		Bổ

	- Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị. - Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.	sung mới
	4.2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường: a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây: - Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị; - Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác; - Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;	Bổ sung mới
Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị 1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể thông báo từ chối mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. 2. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải có thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp. 3. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc các phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.	4.3 Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định): b) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty. c) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.	Thay đổi bổ sung
	4.4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát: Theo quy định của Điều lệ công ty và pháp luật hiện hành	Bổ sung mới
Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 1. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có ít nhất $\frac{3}{4}$ tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.	4.5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị: Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có 2/3 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ	Thay đổi bổ sung

2. Trường hợp không có đủ số thành viên tham dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ 2 trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.	hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
Điều 21. Cách thức biểu quyết 1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều 21 của Quy chế, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết. 2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan đến 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 không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết. 3. Theo quy định tại điểm d khoản 9 Điều 27 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ. 4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a,b khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó. 5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.	4.6. Cách thức biểu quyết: a) Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây: - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; - Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử; b) Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải được trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. c) Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. d) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị 1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. 2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.	4.7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị: - Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. - Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp
	4.8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị.

	Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.	mới
Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị Biên bản họp của HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp.	4.9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị: a) Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; - Thời gian, địa điểm họp; - Mục đích, chương trình và nội dung họp; - Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; - Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp; - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp; - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến; - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; - Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 4.10 Điều này. b) Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. c) Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty. 4.10. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị: Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên liên quan và được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty	Thay đổi bổ sung
Điều 24. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên liên quan và được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.	Điều 4. Ban Kiểm soát 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát. 1.1. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát - Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát. - Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp	Không thay đổi
CHƯƠNG V: KIỂM SOÁT VIÊN		
		Bổ sung mới

	luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.	Bổ sung mới
	1.2. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quyền, nghĩa vụ sau: - Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết. - Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình. - Giám sát tình hình tài chính của công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác. - Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông. - Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. - Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. - Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.	Bổ sung mới
	2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây: 2.1 Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát: - Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. - Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty. - Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. - Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.	Bổ sung mới
Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:	2.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: - Người đủ tuổi vị thành niên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không	Thay đổi bổ sung

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính công ty 2. Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liên trước đó.	thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định; - 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; - Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác; - Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, - Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty; - Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liên trước đó; - Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.	Thay đổi bổ sung
Điều 26.Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty Việc ứng cử và đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định theo Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty. Trường hợp các số lượng ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Cơ chế Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban Kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.	2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát: a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau: - Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông; - Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. 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. b) Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.	Thay đổi bổ sung
Điều 27.Cách thức bầu Kiểm soát viên 1. Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương pháp bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với	2.4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát: - Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. - Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương	Thay đổi bổ sung

tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. 2. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu 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 BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.	thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng 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 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.
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau: a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của BKS c. Có đơn từ chức và được chấp thuận 2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau: a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông	2.5 Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây: - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát như năng lực hành vi dân sự bị hạn chế; người có khó khăn trong nhận thức, người đang bị tạm giam, phạt tù hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; - Có đơn từ chức và được chấp thuận; b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây: - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; - Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty; - Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. c) Trường ban và thành viên ban kiểm soát sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và điều lệ của Công ty hoặc các quyết định có ý làm sai, trái của mình trong thời gian đương nhiệm.
Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật.	2.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên Thay đổi bổ sung

	quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm: - Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; - Trình độ chuyên môn; - Quá trình công tác; - Các chức danh quản lý khác; - Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty; - Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty; - Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát. b) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.
	Bổ sung mới 2.7. <i>Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát:</i> Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây: - Thành viên Ban kiểm soát 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 tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát. - Thành viên Ban kiểm soát 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 tổng ngân sách 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. - 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, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.
CHƯƠNG VI: CÁC TIÊU BAN THUỐC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ Điều 30. Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị 1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiêu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiêu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiêu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. 2. Hoạt động của tiêu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội	Thay đổi bổ sung 5. <i>Các tiêu ban giúp việc Hội đồng quản trị.</i> a) Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiêu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiêu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiêu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiêu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiêu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số

đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.	thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban. b) Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty. c) <i>Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.</i> Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.	Giữ nguyên
Điều 31. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.		
CHƯƠNG VII: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	Điều 5. Giám đốc	Bổ sung mới
Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp 1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết HĐQT. 2. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng hỗ trợ Công ty đạt được những mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.		Bãi bỏ
Điều 33. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp 1. Việc bổ nhiệm Giám đốc Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc theo quy định của Điều lệ. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Quyền và nghĩa vụ của Giám đốc thực hiện theo Điểm 3, Điều 30 Điều lệ Công ty. Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu. HĐQT có thể miễn nhiệm Giám đốc theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. 2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành khác a) Theo đề nghị của Giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được sử dụng số lượng và loại cán bộ quản lý cần		Bãi bỏ

thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Cán bộ quản lý phải có sự miễn cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với những cán bộ quản lý khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc điều hành. b) Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp – Không đáp ứng được tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 32 Quy chế này – Không còn đủ tư cách đảm nhận các chức danh cán bộ quản lý – Có văn bản xin từ chức – Theo quyết định của Hội đồng quản trị Khi miễn nhiệm hoặc bị cách chức người điều hành doanh nghiệp có trách nhiệm bàn giao công việc của mình cho người được thay thế theo quyết định của HĐQT.		
Điều 34. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp Thẩm quyền ký hợp đồng thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế quản lý cán bộ của công ty.	Bãi bỏ	
Điều 35. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật.	Bãi bỏ	
	Bổ sung mới	1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc: a) Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. b) Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại mục này mà gây thiệt hại cho công ty thì Giám đốc hoặc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty. c) Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau: - Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; - Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; - Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty; - Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty; - Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty.

	trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; - Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc; - Tuyển dụng lao động; - Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh; - Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.	
	2. <i>Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc:</i>	
	2.1. <i>Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:</i> a) Nhiệm kỳ của Giám đốc là 05 năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này. b) tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc: - Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp. - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty. Có sức khỏe và am hiểu pháp luật để thực hiện nhiệm vụ được giao - Có phẩm chất đạo đức, gương mẫu chấp hành pháp luật, điều lệ công ty - Trung thành với lợi ích của cổ đông, mẫn cán hỗ trợ Công ty đạt được những mục tiêu đề ra.	Bổ sung mới
	2.2. <i>Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc</i> - Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty. - Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.	Bổ sung mới
	2.3. <i>Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc.</i> - Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Tiền lương của Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên	Bổ sung mới

CHƯƠNG VIII: QUY TRÌNH PHỐI HỢP GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC	Điều 6. Các hoạt động khác	
Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát 1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với Ban Kiểm soát a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT. b. Các Nghị quyết của HĐQT được gửi đến Ban Kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc) theo thời gian quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty. c. Khi Ban Kiểm soát đề xuất lựa chọn đơn vị Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty. d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời gian quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty. 2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ với HĐQT a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ. b. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Giám đốc điều hành) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm. c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền báo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất. d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có giải pháp khác phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành. e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với dự định nhận được phản hồi. f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc. Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc		Bãi bỏ

1. Đối với công tác tổ chức ĐHĐCĐ thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định của Điều lệ công ty. 2. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT 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. a. Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Quy chế này và Điều lệ công ty. b. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.	Điều 38. Việc tiếp cận thông tin 1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin được thu thập trong quá trình giám sát hoạt động của công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật. 2. Các thông tin này bao gồm: a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT b. Biên bản, nghị quyết của HĐQT c. Báo cáo của Giám đốc d. Thông tin, tài liệu quản lý, báo cáo tài chính e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT f. Tài liệu liên quan khác.	Điều 39. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc Ban Kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát. 1. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, BKS có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên HĐQT) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm. 2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải
	Bãi bỏ	Bãi bỏ

bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHQĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHQĐ gần nhất. 3. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty của Giám đốc, BKS phải thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHQĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành. 4. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu. c. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. Ban Kiểm soát không được phép sử dụng các thông tin chưa được công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan. d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước ít nhất năm (05) ngày làm việc và Giám đốc có trách nhiệm phản hồi trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.		Bãi bỏ
Điều 40. Phối hợp giữa Giám đốc và Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát 1. Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả. 2. Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước ĐHQĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu. 3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn năm (05) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định. 4. Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý. 5. Các nội dung cần xin ý kiến HĐQT phải được gửi trước ít nhất năm (05) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong thời hạn năm (05) ngày.	<i>1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám</i>	

đốc, gồm các nội dung chính sau đây:		
	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 Giám đốc: - Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. - Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc. - Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.	Bổ sung mới
	1.2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc: Sau khi ban hành nghị quyết, quyết định, HĐQT phải thông báo đến Ban kiểm soát và Giám đốc công ty để triển khai thực hiện và giám sát, đôn đốc việc thực hiện của Giám đốc. Nghị quyết, Quyết định phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.	Bổ sung mới
	1.3. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị: Theo quy định của điều lệ công ty và pháp luật hiện hành	Bổ sung mới
	1.4. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao: Hàng tháng, quý, năm, Giám đốc công ty phải có báo cáo Hội đồng quản trị về việc thực hiện công việc và quyền hạn được giao trong đó nêu các khoa khăn, thuận lợi, kết quả công việc và các kiến nghị.	Bổ sung mới
	1.5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc: Giám đốc Báo cáo việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT trong các cuộc họp của HĐQT hoặc yêu cầu của HĐQT khi cần thiết	Bổ sung mới
	1.6. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát: Trong quá trình thực thi công việc, ngoài các quy định về trách nhiệm quyền hạn của Giám đốc tại Điều lệ công ty giám đốc phải báo	Bổ sung mới

	cáo, cung cấp thông tin bằng văn bản cho HĐQT để xin ý kiến chỉ đạo.	
	1.7. <i>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 Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên:</i> a) <i>Với Thành viên HĐQT</i> - Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công. - Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này. - Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó. b) <i>Mối quan hệ với ban điều hành</i> Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết. c) <i>Mối quan hệ với Ban Kiểm soát</i> - Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ. - Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời. 2. <i>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, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;</i> Theo quy định của quy chế cán bộ của Công ty, Điều lệ công ty và các quy định của cổ đông lớn đối với cán bộ là người đại diện của cổ đông lớn.	Bổ sung mới
CHƯƠNG IX: QUY TRÌNH, QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC		Thay đổi bổ sung
Điều 41. Đánh giá hoạt động		Bãi bỏ

1. Phương pháp đánh giá Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm được tiến hành theo một số phương thức sau: - Tự nhận xét, đánh giá - Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm - Các thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm 2. Tiêu chí đánh giá: a) Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa trên chức năng, nhiệm vụ HĐQT được quy định tại Điều lệ công ty, và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. b) Ban Kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên dựa trên chức năng, nhiệm vụ HĐQT được quy định tại Điều lệ công ty, và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. c) HĐQT đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả điều hành của Giám đốc, Kế toán trưởng cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty có ý kiến tham khảo của Trưởng ban Kiểm soát. d) Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong Hợp đồng lao động và do Giám đốc quyết định.	Bãi bỏ
Điều 42. Khen thưởng và kỷ luật 1. Khen thưởng: a. Thẩm quyền khen thưởng - Hội đồng quản trị quyết định hình thức khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. - Giám đốc quyết định hình thức khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Giám đốc bổ nhiệm. b. Chế độ khen thưởng: Bằng tiền; Bằng hiện vật c. Việc khen thưởng đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng, thù lao đối với người quản lý công ty. d. Việc khen thưởng đối với các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối người lao động Công ty và tại các quy định khác có liên quan. 2. Kỷ luật Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý kỷ luật đối với cán bộ quản lý Công ty thực hiện theo Quy định của Công ty và quy định pháp luật lao động.	

CHƯƠNG X: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	
Điều 43. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau: 1. Là người có hiểu biết về pháp luật. 2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty. 3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của HĐQT.	Không thay đổi
Điều 44. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau: 1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông 2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS 3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp 4. Tham dự các cuộc họp 5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật 6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên 7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty 8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty 9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.	Thay đổi bổ sung
Điều 45. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty 1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (5) năm và có thể được bổ nhiệm lại. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm thư ký Công ty. 2. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành.	Không thay đổi
Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 47. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty 1. HĐQT chỉ định ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (5) năm và có thể được bổ nhiệm lại. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm thư ký Công ty. 2. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành.	Không thay đổi
Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 53. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 54. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 55. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 56. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 57. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 58. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 59. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 60. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 61. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 62. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 63. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật	Không thay đổi
Điều 64. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty 1. HĐQT chỉ định ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm thư ký Công ty. 2. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành.	Không thay đổi

CHƯƠNG XI: BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ Điều 47: Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty - Việc sửa đổi, bổ sung các nội dung trong Quy chế này được Hội đồng Quản trị Công ty xem xét và Quyết định. - Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động quản trị của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.	CHƯƠNG XII: HIỆU LỰC THI HÀNH - Quy chế này gồm 12 chương và 48 điều, được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung nhất trí thông qua. - Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất một nửa (1/2) tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.	Bãi bỏ
Điều 7. Hiệu lực thi hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung bao gồm 7 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày... tháng... năm 2021.		Thay đổi bổ sung