

**QUY CHẾ NỘI BỘ**  
**VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

)

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, quyền lợi, cách thức làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp, các tiểu ban, người phụ trách quản trị công ty.

2. Các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, người điều hành doanh nghiệp khác, các tiểu ban, người phụ trách quản trị công ty, Trưởng các phòng, ban và cá nhân có quan hệ nội bộ trong công ty chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Làm việc theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật và các quy định của công ty;

2. Bảo đảm chịu sự giám sát của Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định;

3. Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quy chế này;

4. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động của Công ty

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

**Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

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 chuyên ngành.

**Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Quy định tại Khoản 3, Điều 18, Điều lệ Công ty.

**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.

**Điều 6. Cách thức bỏ phiếu**

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được 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 được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được ghi nhận trước, số thẻ phản đối nghị quyết được ghi nhận 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 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 đổi.

**Điều 7. Cách thức kiểm phiếu**

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty, các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51 % trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS;
- d. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

2. Bầu thành viên HĐQT, BKS phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

3. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

#### **Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

#### **Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật doanh nghiệp)**

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

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

#### **Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết ĐHCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

**Điều 12. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn**

Thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM**

#### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

Quy định tại Khoản 2, Điều 17 và Điều 155 của Luật Doanh nghiệp.

**Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của theo quy định của pháp luật và Khoản 3, Điều 12 Điều lệ Công ty.

**Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết 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 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 HĐQT 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.

**Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Quy định tại Điều 160 Luật doanh nghiệp.

**Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật về công bố thông tin và tại Điều lệ Công ty.

**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).

## **CHƯƠNG IV**

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

#### **Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

Quy định tại khoản 7, Điều 30 của Điều lệ Công ty.

#### **Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

Quy định tại khoản 8, Điều 30 của Điều lệ Công ty.

#### **Điều 21. Cách thức biểu quyết**

Quy định tại khoản 11, Điều 30 của Điều lệ Công ty.

#### **Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Quy định tại khoản 13, 14, Điều 30 của Điều lệ Công ty.

#### **Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

Biên bản họp 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.

#### **Điều 24. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ công ty.

### **CHƯƠNG V**

#### **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, NHIỆM NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

##### **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 169 Luật doanh nghiệp, khoản 2, Điều 37, Điều lệ công ty.

##### **Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS 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 BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

##### **Điều 27. Cách thức bầu kiểm soát viên**

Việc biểu quyết bầu BKS 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 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. Người trúng cử thành viên 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 BKS 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.

##### **Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Quy định tại Điều 174 Luật Doanh nghiệp.

## **Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV**

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 chứng khoán.

## **CHƯƠNG VI**

### **THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG**

#### **CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 30. Các tiểu ban và việc thành lập các tiểu ban**

1. HĐQT thành lập các tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ các hoạt động của HĐQT trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.
2. Các tiểu ban gồm: Tiểu ban chính sách phát triển; Tiểu ban Nhân sự, lương thưởng, Tiểu ban Kiểm toán nội bộ.

#### **Điều 31. Cơ cấu của các tiểu ban**

Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng có ít nhất là ba (03) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài.

#### **Điều 32. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban**

Thành viên các tiểu ban gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng Quản trị và 01 hoặc nhiều thành viên bên ngoài có chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với nhiệm vụ của từng tiểu ban được phụ trách. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT.

#### **Điều 33. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên**

1. Hoạt động của các tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của các 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 HĐQT.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.
3. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách là thành viên của tiểu ban

4. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban và cho phép người đó được quyền biểu quyết, với tư cách là thành viên của tiểu ban nhưng phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban. Các tiểu ban không ban hành văn bản, khi có vấn đề gì cần đưa vào quy định thì các Tiểu ban lập tờ trình, trình HĐQT quyết định và ban hành nghị quyết để thi hành.

5. Mỗi tiểu ban phải có một Trưởng tiểu ban do thành viên của HĐQT đảm nhiệm. Các tiểu ban chủ động lên kế hoạch thực hiện công việc theo nhiệm vụ được giao hàng quý, hàng năm phải có báo cáo gửi cho HĐQT về kết quả hoạt động của tiểu ban trong quý, năm.

#### 6. Các tiểu ban thuộc HĐQT

##### a) Tiểu ban chiến lược và phát triển Công ty:

Tiểu ban này giúp HĐQT hoạch định những chính sách và chiến lược phát triển dài hạn của Công ty và có đánh giá, báo cáo về kết quả thực hiện chiến lược trong từng giai đoạn.

##### b) Tiểu ban kiểm toán nội bộ:

Tiểu ban này giúp HĐQT đánh giá việc tuân thủ của hoạt động kinh doanh đối với các chính sách và quy trình nội bộ của Công ty, các quy định của pháp luật, đánh giá việc kiểm soát các biện pháp bảo vệ an toàn tài sản và quản lý rủi ro kinh doanh, kiểm toán nội bộ các công ty con, tham mưu trong quá trình thiết lập các chính sách và quy trình nội bộ;

##### b) Tiểu ban Nhân sự, lương, thưởng:

Tiểu ban này chịu trách nhiệm về việc tuyển dụng nhân sự cấp cao cho bộ máy quản lý điều hành Công ty, cụ thể là ban Tổng Giám đốc. Tiểu ban Nhân sự chịu trách nhiệm thẩm định, phê duyệt đề án tuyển dụng, sử dụng và phát triển nhân sự do Ban Tổng Giám đốc đề trình. Ngoài ra, Tiểu ban này còn giúp việc cho Hội đồng quản trị trong việc xây dựng các chiến lược, chính sách về nhân sự của Công ty đồng thời có báo cáo đánh giá kết quả thực hiện.

## **CHƯƠNG VII**

### **THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

#### **Điều 34. Các tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ**

Tiểu ban kiểm toán nội bộ giúp Hội đồng quản trị kiểm soát tất cả các hoạt động của Công ty trong phạm vi thẩm quyền của Hội đồng quản trị như: kiểm soát chất lượng hàng hóa, sản phẩm và hoạt động sản xuất, kinh doanh, định mức tiêu hao nguyên vật liệu, đầu tư mua sắm tài sản cố định, đầu tư các dự án...

Kiểm toán nội bộ là sự đảm bảo mục tiêu một cách độc lập và các hoạt động tư vấn để làm tăng giá trị và cải thiện các hoạt động kinh doanh của Công ty. Kiểm toán nội bộ giúp doanh nghiệp thực hiện mục tiêu thông qua tiếp cận một cách có hệ thống và có nguyên tắc để đánh giá và nâng cao hiệu quả của hoạt động quản trị rủi ro, hệ thống kiểm soát cũng như quy trình quản trị.

### **Điều 35. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ**

Số lượng thành viên Ban kiểm toán nội bộ do HĐQT quyết định, nhưng có ít nhất là ba (03) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng Ban theo quyết định của HĐQT.

### **Điều 36. Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ**

1. Kiểm toán nội bộ đóng vai trò là người bảo vệ giá trị cho Công ty và được quyền giám sát các hoạt động của công ty việc tuân thủ các quy định pháp luật, đạo đức kinh doanh và quy chế hoạt động của công ty.

2. Chịu trách nhiệm phát hiện ra những sai sót trong hoạt động kinh doanh của Công ty, giữ vai trò là người tư vấn và định hướng cho ban Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị về kiểm soát rủi ro.

3. Giúp HĐQT cải tiến những điểm yếu từ hệ thống quản lý và quản trị doanh nghiệp. Bằng cách phân tích, kiểm tra, giám sát quy trình hoạt động của các phòng ban trong bộ máy kinh doanh, kiểm toán nội bộ sẽ đưa ra những lời tư vấn giúp công ty hoạt động năng suất và hiệu quả hơn.

4. Ban kiểm toán nội bộ chủ động lên kế hoạch thực hiện công việc theo nhiệm vụ được giao hàng quý, hàng năm và phải có báo cáo gửi cho HĐQT về kết quả hoạt động của Ban trong quý, năm.

### **Điều 37. Cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ.**

1. Ban kiểm toán nội bộ hoạt động phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của Ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của Ban là thành viên HĐQT.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

3. Trong quá trình thực hiện quyền hạn Ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Ban kiểm toán nội bộ không ban hành văn bản quy phạm, khi có vấn đề gì cần đưa vào quy định thì Ban kiểm toán nội bộ lập tờ trình, trình HĐQT quyết định và ban hành nghị quyết để thi hành.

## **CHƯƠNG VII**

### **LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM**

#### **NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 38. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp phải có trình độ đại học trở lên, chuyên môn phù hợp với lĩnh vực được bổ nhiệm phụ trách và theo các quy chế, quy định, điều lệ của Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

#### **Điều 39. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc căn cứ đề xuất của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các Phó tổng giám đốc căn cứ đề xuất của Tổng giám đốc. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc phải được thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị. Tổng giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kế toán trưởng và các chức danh quản lý, điều hành khác. Số lượng và tiêu chuẩn của các chức danh quản lý, điều hành phải phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

#### **Điều 40. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc và các Phó tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Hợp đồng với những người điều hành khác do Tổng giám đốc quyết định.

#### **Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Việc miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật lao động.

#### **Điều 42. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng giám đốc điều hành; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng

giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông 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.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc điều hành là năm (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. Tổng giám đốc điều hành không phải là người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Tổng giám đốc điều hành có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Quyết định các vấn đề không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c) Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d) Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo Điều 39 và 40 của Quy chế này và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với các Phó Tổng giám đốc để Hội đồng quản trị quyết định;

e) Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của những người quản lý, điều hành khác;

f) Trước ngày 31 tháng 1 của năm tài chính tiếp theo, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm.

g) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

h) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

4. Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc điều hành khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

## **CHƯƠNG VIII**

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

**Điều 43. 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**

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS

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 BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

c) Khi BKS đề xuất lựa chọn 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 hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.

2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối 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 BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;

c) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của 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, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trường BKS 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 biện pháp khắc 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 ngày dự định nhận được phản hồi.

f) Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

#### **Điều 44. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc**

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty

2. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. 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.

3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

4. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

#### **Điều 45. 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 thu thập trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

- 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 Tổng giám đốc;
- d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
- e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
- f. Tài liệu khác liên quan.

#### **Điều 46. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc**

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.

1. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các 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 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

3. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của Tổng giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong vòng 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 ĐHĐCĐ đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

4. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

5. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

**Điều 47. Phối hợp giữa Tổng giám đốc điều hành và HĐQT.**

1. Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

2. Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ 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, Tổng giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

4. Tổng giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, bãi miễn, cho thôi việc, lương, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với các Phó Tổng giám đốc;

5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

**Điều 48. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty và Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin của công ty.**

Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty và Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin của công ty được quy định tại Điều 32 Điều lệ công ty và quyết định của HĐQT.

**Điều 49. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty và Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin của công ty**

Quy định tại Khoản 4, Điều 32 của Điều lệ Công ty.

**Điều 50. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty và Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin của công ty**

HQĐT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty và một (01) Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty và Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

**Điều 51. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị và Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin của công ty**

HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty và Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

**Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty và Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin của công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty và Thư ký HĐQT kiêm người công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

## **CHƯƠNG IX**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC**

**Điều 53. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.

3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c. Hoàn thành nhiệm vụ
- d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 54. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 53.

2. Chế độ khen thưởng
  - a. Bằng tiền.

b. Bảng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

#### **Điều 55. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

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

### **CHƯƠNG X**

#### **NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

##### **Điều 56. Trách nhiệm cẩn trọng**

Quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

##### **Điều 57. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

Quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty.

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

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng năm phần trăm (5%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn năm phần trăm (5%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 58. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

Quy định tại Điều 41 của Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG XI:**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 59. Trách nhiệm thực hiện**

HDQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc, các phòng, các tiểu ban có trách nhiệm phổ biến quy chế này đến những bộ phận có liên quan để nghiêm chỉnh thực hiện.

##### **Điều 60. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành;
2. Trong quá trình thực hiện nếu có điều, khoản, điểm nào không còn phù hợp với thực tế hoặc bất hợp lý thì lãnh đạo Công ty, những người thực hiện phản ánh về cho người quản trị Công ty và tham mưu để HDQT Công ty xem xét xóa bỏ hoặc bổ sung cho phù hợp./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**

**(ĐÃ KÝ)**