

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

Ninhvânbay

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN DU LỊCH NINH VÂN BAY

Hà Nội, ngày 23 tháng 6 năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	4
Điều 3. Nguyên tắc quản trị	5
Điều 4. Cơ cấu tổ chức, quản trị.....	6
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	6
Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 6. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 7. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 8. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 9. Cách thức biểu quyết	8
Điều 10. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.....	9
Điều 11. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 12. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 13. Hiệu lực các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 14. Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	11
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	11
Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	11
Điều 16. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 17. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 18. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 22. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	15
Điều 23. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	15
CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	15
Điều 24. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	15
Điều 25. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	16
Điều 26. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị	17
Điều 27. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	17
Điều 28. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 29. Biên bản họp Hội đồng quản trị	17
Điều 30. Thông báo về biên bản và nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	18
Điều 31. Người phụ trách quản trị Công ty.....	18

01
CỔ
C
ẤT Đ
NIN
BÁ T

Hà Nội, ngày 23 tháng 6 năm 2021

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY
CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN DU LỊCH NINH VÂN BAY**

Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh Nghiệp;

Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng Khoán;

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 tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Bất động sản Du lịch Ninh Vân Bay;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 23 tháng 6 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Bất động sản Du lịch Ninh Vân Bay năm 2021,

Quy Chế Nội Bộ Về Quản Trị Công ty này ("**Quy Chế Quản Trị**") được ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ Phần Bất Động Sản Du Lịch Ninh Vân Bay ngày 23 tháng 6 năm 2021, gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy Chế Quản Trị này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám Đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Quy Chế Quản Trị này được áp dụng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám Đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy Chế Quản Trị này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) "**Công ty**" là Công ty Cổ Phần Bất Động Sản Du Lịch Ninh Vân Bay.
 - b) "**Điều lệ**" là Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty.

947
TY
ÂN
DU
VBI
-T

- c) **“Vốn Điều lệ”** là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã phát hành mà các cổ đông đã thanh toán đủ và được quy định tại Điều lệ.
- d) **“Cổ đông”** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
- e) **“Cổ đông lớn”** là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
- f) **“Cổ tức”** là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác.
- g) **“Người quản lý Công ty”** hoặc **“Người quản lý”** là người quản lý Công ty bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc, (các) Giám Đốc Chi Nhánh và Kế Toán Trưởng.
- h) **“Người điều hành Công ty”** hoặc **“Người điều hành”** là người điều hành Công ty bao gồm Tổng Giám Đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc, (các) Giám Đốc Chi Nhánh và Kế Toán Trưởng.
- i) **“Người có liên quan”** là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh Nghiệp và Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng Khoán.
- j) **“Luật Doanh Nghiệp”** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.
- k) **“Luật Chứng Khoán”** là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 đã được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
- l) **“Việt Nam”** có nghĩa là nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
- 2. Trong Quy Chế Quản Trị này, việc tham chiếu đến bất kỳ văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế của văn bản đó.
- 3. Các tiêu đề (Điểm, Khoản, Điều, Mục, Chương của Quy Chế Quản Trị này) được sử dụng nhằm thuận tiện theo dõi cho việc đọc hiểu nội dung và không ảnh hưởng đến việc diễn giải ý nghĩa của Quy Chế Quản Trị này.
- 4. Trừ trường hợp Quy Chế Quản Trị này có định nghĩa khác, các từ hoặc thuật ngữ được sử dụng trong Quy Chế Quản Trị này sẽ có nghĩa tương tự như trong Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị

Quy Chế Quản Trị này được xây dựng dựa trên cơ sở các nguyên tắc quản trị cơ bản sau đây:

- 1. Tuân thủ các quy định của Luật Chứng Khoán, Luật Doanh Nghiệp, Điều lệ và các quy định khác của pháp luật có liên quan về quản trị Công ty.
- 2. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
- 3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng giám đốc.
- 4. Phân định rõ trách nhiệm giữa Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng giám đốc phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ.
- 5. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.
- 6. Đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và đối xử công bằng giữa các cổ đông.
- 7. Giám sát và ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty và trong giao dịch với người có liên quan.
- 8. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
- 9. Các nguyên tắc quản trị khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, quản trị

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị.
3. Ban Kiểm soát.
4. Tổng Giám Đốc.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 13 Điều lệ Công ty và quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 6. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 của Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp theo quy định tại điểm b) Khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c) và điểm d) Khoản 1 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban Kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
4. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều này thì cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 Điều lệ Công ty có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a) Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông;

- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - d) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp. Các tài liệu sau sẽ được gửi kèm theo thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông hoặc phải được đăng tải trên website của Công ty chậm nhất là 21 ngày trước ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:
 - i) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - ii) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị (Trường hợp đã xác định được trước ứng viên);
 - iii) Phiếu biểu quyết.
 - e) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
6. Trường hợp báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
7. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo Điều này sẽ được Công ty hoàn lại trên cơ sở các chứng từ hợp lệ, đầy đủ. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 7. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. 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 theo quy định của Luật chứng khoán.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, 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 của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể trực tiếp tham dự, uỷ quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác đại diện của mình tham dự họp hoặc dự họp Đại hội đồng cổ đông thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 5 Điều này.
2. Việc uỷ quyền cho cá nhân, tổ chức dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền trước khi vào phòng họp. Văn bản uỷ quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được uỷ quyền dự họp; Việc uỷ quyền qua điện thoại, fax hoặc thư điện tử sẽ được người triệu tập cuộc họp quyết định và thông báo cho cổ đông thực hiện nếu đảm bảo

- được vấn đề xác nhận và lưu trữ được nội dung ủy quyền.
- b) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức thực hiện ủy quyền cho người khác dự họp thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
 - c) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với thư ủy quyền hợp lệ của cổ đông cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
 4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b) Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c) Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Quy định về phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp tại khoản này sẽ không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên 48 (bốn mươi tám) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

5. Cổ đông được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
 - e) Tham gia biểu quyết bằng các hình thức khác phù hợp với quy định của Công ty và pháp luật hiện hành (nếu có).

Điều 9. Cách thức biểu quyết

1. Sau khi một hoặc một số vấn đề trong nội dung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông đã được thảo luận chi tiết, Chủ tọa cuộc họp sẽ tiến hành cho các cổ đông biểu quyết từng vấn đề.
2. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp thực hiện việc biểu quyết bằng cách lựa chọn phương án tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng nội dung được lấy ý kiến. Việc biểu quyết có thể được thực hiện bằng cách thức bỏ phiếu kín tại cuộc họp (bỏ phiếu truyền thống) và/hoặc bỏ phiếu điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Đơn vị cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử phù hợp với Quy chế Hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử của Công ty trong từng thời kỳ (nếu có).

Đối với một số nội dung liên quan đến trình tự, thủ tục tổ chức Đại hội hoặc các nội dung khác theo đề xuất của Chủ tọa, cổ đông có thể được phát thẻ biểu quyết trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Cổ đông thực hiện biểu quyết bằng hình thức giơ thẻ theo từng nội dung xin ý kiến của Chủ tọa Đoàn.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi đáp ứng các tỷ lệ biểu quyết tán thành được quy định tại Điều lệ Công ty theo từng trường hợp cụ thể.

Điều 10. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Trưởng Ban Kiểm Phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu hoặc sau khoảng thời gian bỏ phiếu nhất định theo quy định, tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu vào thùng phiếu tương ứng. Sau khi kết thúc bỏ phiếu, thùng phiếu sẽ được niêm phong trước sự chứng kiến của Đại hội đồng cổ đông.
2. Ban Kiểm Phiếu thực hiện kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Ban Kiểm Phiếu thực hiện kiểm phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng cổ đông.
3. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay khi việc bỏ phiếu và niêm phong thùng phiếu kết thúc.
4. Ban Kiểm Phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định sau:
 - a) Ban Kiểm Phiếu làm việc tại khu vực được bố trí riêng dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty;
 - b) Ban Kiểm Phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
 - c) Kiểm tra tính hợp lệ của phiếu biểu quyết;
 - d) Kiểm tra lần lượt từng phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu;
 - e) Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm Phiếu niêm phong toàn bộ Phiếu biểu quyết và bàn giao lại cho Chủ tọa.
5. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:
 - a) Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm Phiếu lập Biên bản kiểm phiếu.
 - b) Nội dung Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - (i) Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
 - (ii) Thành viên Ban Kiểm Phiếu;
 - (iii) Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
 - (iv) Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
 - (v) Số và tỷ lệ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử hợp lệ và không hợp lệ;
 - (vi) Số và tỷ lệ số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội đồng cổ đông;
 - (vii) Số phiếu bầu cho từng ứng cử viên ứng cử Thành viên Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát.
 - c) Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của các thành viên Ban Kiểm Phiếu và xác nhận của đại diện Ban Kiểm soát hoặc đại diện cổ đông giám sát kiểm phiếu.
6. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban Kiểm Phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. 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.
7. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
8. Trường hợp thực hiện bỏ phiếu điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Đơn vị cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử, kết quả bỏ phiếu sẽ do Đơn vị đó thống kê và cung

cấp phù hợp với Quy chế Hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử của Công ty trong từng thời kỳ (nếu có).

Điều 11. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu mua lại cổ phần phải được lập 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 và gửi đến Công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề nêu trên. Công ty phải mua lại cổ phần trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông với giá mua lại theo giá trị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì Công ty có quyền giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
2. Trong thời hạn 90 (chín mươi) 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 hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a) 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 7 Điều 16 Điều lệ Công ty.
 - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 12. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi hình 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 quy định tại Khoản 1 Điều 150 của Luật Doanh Nghiệp. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như 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.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. 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.
3. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thì biên bản họp 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 Điều này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
5. Trên cơ sở căn cứ vào nội dung Biên bản Đại hội đồng cổ đông với các nội dung mà Đại hội đồng cổ đông đã thông qua, Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm ban hành Nghị quyết tương ứng, thời hạn ban hành Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong cùng ngày với ngày Biên bản Đại hội đồng cổ đông được thông qua.
6. Biên bản họp hoặc Biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.

47-
Y
IN
DUL
BA
-TP

7. Toàn bộ Biên bản, Nghị quyết, danh sách cổ đông tham dự họp, phiếu biểu quyết và biên bản kiểm phiếu và các tài liệu có liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc việc xin ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 13. Hiệu lực các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. 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.
3. Trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 14. Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty có trách nhiệm của người quản lý Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ. Cụ thể là các trách nhiệm sau:
 - a) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định của Luật này, quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;
 - c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - d) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp;
 - e) Trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Người đại diện theo pháp luật, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý, điều hành khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trực thuộc Công ty.

Điều 16. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông của Công ty quyết định.
2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị 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. Tại mỗi cuộc họp để bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ mới, Đại hội cổ đông phải quyết định số lượng thành viên Hội đồng quản trị trong nhiệm kỳ đó.
3. 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.

Điều 17. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành phần thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành và số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập ít nhất là một (01) hoặc hai (02) hoặc ba (03) người tùy vào trường hợp số lượng thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông Công ty quyết định là năm (05) người hoặc từ sáu (06) đến tám (08) người hoặc từ chín (09) đến mười một (11) người.
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 thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty khác.
 - d) Các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty.
3. Ngoài các điều kiện trên, thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) 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.
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e) 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;
 - f) Các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc Công ty.

5. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan đó.
6. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ tương tự như thành viên Hội đồng quản trị khác.

Điều 18. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. 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 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố phải bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);
 - e) Các lợi ích liên quan đến Công ty và các bên liên quan của Công ty (nếu có);
 - f) Các thông tin khác (nếu có).

Công ty 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 đến Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Thành viên của Hội đồng quản trị do các cổ đông ứng cử, đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết, cụ thể: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử hai (02) ứng viên; từ 30% đến 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 65% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên, từ 65% trở lên được đề cử đủ số lượng ứng viên.
3. Cổ đông nắm giữ dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết có thể gộp số phiếu có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy Chế Quản Trị này.
4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Điều lệ. Cụ thể:
 - a) Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết bằng tích của số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị.
 - b) Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một

số ứng viên.

- c) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên Hội đồng quản trị theo quy định. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử hoặc do hai ứng cử viên đó hiệp thương đạt được kết quả một người rút lui, trường hợp này phải có xác nhận bằng văn bản của người rút lui gửi Ban kiểm phiếu.
2. Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị được Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông in sẵn với danh sách các ứng cử viên và được đóng dấu Công ty. Phiếu bầu có ghi số đăng ký, họ tên của cổ đông, họ tên đại diện được ủy quyền và số phiếu bầu của cổ đông đó đã được nhân tương ứng với số thành viên được bầu vào Hội đồng quản trị.
3. Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Phiếu bầu không phải do Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông phát ra (không theo mẫu và không có dấu Công ty);
 - b) Phiếu bầu bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - c) Phiếu bầu ghi thêm tên ứng cử viên không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
 - d) Phiếu bầu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
 - e) Phiếu bầu có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó được quyền bầu;
 - f) Phiếu bầu nộp cho Ban Kiểm Phiếu sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu đã được niêm phong;
 - g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ (nếu có).

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Điều lệ;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
4. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị hoặc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại điểm a) và điểm b) khoản 7 Điều 23 Điều lệ Công ty.
5. 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:
 - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại khoản 1 Điều 23 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 bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Điều lệ;
 - c) 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.

6. Việc bầu, từ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo và công bố thông tin theo các quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Công ty phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.

Điều 22. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể bầu thêm một hoặc một số Phó Chủ tịch. Hội đồng quản trị có quyền bãi miễn chức danh Chủ tịch và (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị mà mình bầu ra. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và quyền hạn khác trên cơ sở ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị Công ty.
3. Trường hợp cả Chủ tịch và (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày.

Điều 23. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị, trả lương, thưởng cho Tổng giám đốc và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc được trả theo quy định sau đây:
 - a) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc biểu quyết đa số. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;
 - b) Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao;
 - c) Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị, tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, 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.

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường khi xét thấy cần thiết. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a) Ban Kiểm soát;
 - b) Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
 - c) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - d) Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị.
3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 2 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến tại Khoản 1 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp có yêu cầu của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện Báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
5. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 03 ngày trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, nội dung cần thảo luận, kèm theo những tài liệu cần thiết (nếu có) về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu biểu quyết của thành viên (trừ trường hợp Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề cần biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc các hình thức khác không phải là bỏ phiếu kín).
- Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
6. 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 cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 25. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai 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 Hội đồng quản trị dự họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp thành viên đó (1) tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; (2) hoặc ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận; (3) hoặc tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; (4) hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
2. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

- b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

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

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp.

Điều 26. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp (họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến hoặc họp qua điện thoại hoặc các hình thức khác) hoặc lấy ý kiến bằng văn bản (gửi văn bản lấy ý kiến bằng đường chuyển phát nhanh, gửi văn bản lấy ý kiến qua fax, qua email hoặc các hình thức khác).
2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.

Điều 27. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu biểu quyết của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

Điều 28. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng quản trị) có thể ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
2. Việc ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị quy định tại khoản 1 Điều này phải thực hiện bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền cho người khác thì phải thông báo cho tất cả các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.

Điều 29. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi hình và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;



- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (nếu có);
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, thể hiện được đầy đủ nội dung cuộc họp. Trường hợp cần thiết theo quyết định của Hội đồng quản trị, nội dung một cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được lập thành nhiều biên bản với điều kiện tất cả các biên bản phải thể hiện được đầy đủ toàn bộ nội dung của cuộc họp đó. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
 3. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng 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 các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
 4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
 5. 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.
 6. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua. Biên bản họp và Nghị quyết của Hội đồng quản trị cùng tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 30. Thông báo về biên bản và nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Các bản sao, trích lục biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Người đại diện theo pháp luật của Công ty ký;
2. Các bản sao, trích lục biên bản họp và nghị quyết của Hội đồng quản trị được đóng dấu Công ty và chỉ lưu hành trong nội bộ Công ty, trừ trường hợp thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật hoặc được sử dụng cho các mục đích liên quan đến việc thực hiện các giao dịch, công việc đã được Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị thông qua theo thẩm quyền.

Điều 31. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 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 một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp và Điều 32 Điều lệ.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Có hiểu biết về pháp luật;
 - b) 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;
 - c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.
7. Người phụ trách quản trị Công ty có thể bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị Công ty;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
- 8. Người phụ trách quản trị Công ty có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
- 9. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Kiểm soát;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 10. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: Công ty phải thực hiện việc báo cáo, công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY

Điều 32. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

- 1. Ban Kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định
- 2. Ngoài các quyền và nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát quy định tại khoản 1 Điều này, Trưởng Ban Kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát;
 - b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban Kiểm soát;
 - c) Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 33. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát

- 1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát của Công ty tối thiểu là 03 người và tối đa là 05 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 2. Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) 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 03 năm liền trước đó.

3. Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này, Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 34. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát do các cổ đông ứng cử, đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết, cụ thể: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 35% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 35% đến dưới 51% được đề cử hai (02) ứng viên; từ 51% trở lên được đề cử đủ số lượng ứng viên.
2. Cổ đông nắm giữ dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết có thể gộp số phiếu có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Khoản 1 Điều này.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng 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.
4. Trường hợp số lượng ứng viên do Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 3 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác 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 tổ chức cho các cổ đông khác đề cử thêm ứng 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.

Điều 35. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu tương tự như cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được quy định Điều 17 Quy Chế Quản Trị.

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Điều lệ và quy định pháp luật liên quan;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) 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;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 37. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định pháp luật.

Điều 38. Cuộc họp Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký



tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát.

2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban Kiểm soát được trả thù lao và/hoặc lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát.
2. 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.
3. Tiền lương, thù lao 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 ỦY BAN/ TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 40. Thành lập và nguyên tắc hoạt động của các ủy ban/tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập ủy ban/tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.
2. Nghị quyết, quyết định của ủy ban/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.
3. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của ủy ban/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.

Điều 41. Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên và trách nhiệm của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập ủy ban/tiểu ban, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên của ủy ban/tiểu ban, trách nhiệm của từng ủy ban/tiểu ban, từng thành viên của ủy ban/tiểu ban. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong ủy ban/tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng ủy ban/tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của ủy ban/tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.
2. Số lượng thành viên của ủy ban/tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 (ba) người, bao gồm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của ủy ban/tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.
3. Trưởng của mỗi ủy ban/tiểu ban sẽ được bổ nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY

Điều 42. Các tiêu chuẩn và điều kiện của người điều hành Công ty

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám Đốc:
 - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh Nghiệp;
 - b) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật và quy định của Hội đồng quản trị tại từng thời kỳ (nếu có).

205194
NG TY
PHÂN
SẢN DU
VĂN B
NG - T

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của những người điều hành khác của Công ty: phù hợp với quy định của pháp luật và cơ cấu Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

Điều 43. Bổ nhiệm người điều hành Công ty

1. Tổng Giám đốc Công ty:
 - a) Công ty có 01 (một) Tổng Giám Đốc. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám Đốc. Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
 - b) Tổng Giám Đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
 - c) Tổng Giám đốc có các quyền hạn, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Người điều hành khác: Theo đề nghị của Tổng Giám Đốc, Hội đồng quản trị bổ nhiệm và tuyển dụng các Phó Tổng Giám đốc với số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện phù hợp với quy định của pháp luật và cơ cấu Công ty do Hội đồng quản trị quy định.
3. Người điều hành Công ty phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ các hoạt động và tổ chức của Công ty nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

Điều 44. Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công ty

1. Hội đồng quản trị quyết định tiền lương, thù lao và các lợi ích khác cho những người điều hành Công ty. Tiền lương của những người điều hành Công ty được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
2. Các vấn đề liên quan trong hợp đồng lao động với những người điều hành Công ty do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở thỏa thuận với những người đó, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 45. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm người điều hành Công ty;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. Người điều hành Công ty có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với thỏa thuận tại Hợp đồng lao động và quy định của pháp luật.

Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty

Công ty phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 47. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám Đốc

1. Tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp phải 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 và có thể mời thành viên Ban Tổng giám đốc tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Ban Tổng giám đốc, thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.



2. Tại các cuộc họp Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc tham dự để trả lời các vấn đề cần được làm rõ và/hoặc thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc được mời tham dự cuộc họp Ban Kiểm soát có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
3. Tại các cuộc họp Ban Tổng giám đốc, Tổng Giám Đốc có thể mời thành viên Hội đồng quản trị, các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) và/hoặc Ban Kiểm soát tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Hội đồng quản trị, các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc được mời tham dự cuộc họp Ban Tổng giám đốc có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết các vấn đề phải thống nhất giữa các thành viên Ban Tổng giám đốc.
4. Thông báo mời họp phải được gửi chậm nhất 03 (ba) ngày trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Điều 48. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc

Bản sao các nghị quyết của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát và Tổng Giám Đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 49. Các trường hợp Tổng 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

Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình có thể gửi văn bản đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định tại a), b) khoản 2 và khoản 3 Điều 22 Quy Chế Quản Trị khi xảy ra các vấn đề sau:

1. Phát hiện các vấn đề cần phải xem xét lại về sự phù hợp của các Nghị quyết của Hội đồng quản trị đối với quy định của Điều lệ, Quy Chế Quản Trị và quy định của pháp luật hiện hành;
2. Phát sinh các vấn đề vượt ngoài thẩm quyền của Tổng giám đốc trong hoạt động điều hành
3. Xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
4. Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ.

Điều 50. Báo cáo của Tổng Giám Đốc với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. Tổng Giám Đốc có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
2. Ngoài các trách nhiệm nêu tại Khoản 1 Điều này, Tổng Giám Đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát trong các trường hợp sau:
 - a) Các giao dịch giữa Công ty với Công ty mà thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám Đốc là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - b) Các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám Đốc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc/Giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Định kỳ hàng tháng, Tổng Giám Đốc phải tổ chức họp Ban Tổng giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề khác được ủy quyền bởi Hội

đồng quản trị. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và tham chiếu thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng giám đốc.

4. Tổng Giám Đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
5. Khi phát sinh những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, Tổng Giám đốc cần báo cáo với Hội đồng quản trị để được chỉ đạo xử lý kịp thời.
6. Tổng Giám đốc có quyền không thi hành hoặc bảo lưu ý kiến của mình đối với các nghị quyết của Hội đồng quản trị trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ và báo cáo với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản để xử lý kịp thời. Hội đồng quản trị có quyền đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Tổng Giám đốc trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
7. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng giám đốc và những người điều hành Công ty khác báo cáo về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
8. Trong trường hợp hoạt động kinh doanh của Công ty thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Tổng Giám đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình Hội đồng quản trị phê duyệt.

Điều 51. Các vấn đề Tổng Giám Đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty và/hoặc các nội dung khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc gửi đề xuất cho Hội đồng quản trị ít nhất 07 (bảy) trước ngày biện pháp và/hoặc nội dung đó cần được phê duyệt.
2. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Ban Tổng giám đốc, người điều hành khác của Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của Công ty. Ban Tổng giám đốc, người điều hành khác của Công ty phải cung cấp các thông tin, tài liệu trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp, không được sử dụng các thông tin, tài liệu chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho bất kỳ người nào khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 52. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng giám đốc

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin với nhau trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của các thành viên phù hợp với quy định tại Điều lệ và quy định của pháp luật.
2. Tổng Giám Đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ; Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện đó.
3. Trường hợp phát sinh các vấn đề khẩn cấp thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tổng giám đốc, Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng giám đốc có thể trao đổi bằng cách gặp gỡ trực tiếp, trao đổi thông qua điện thoại hoặc email để được giải quyết vấn đề một cách kịp thời, hiệu quả.

CHƯƠNG IX. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 53. Khen thưởng và kỷ luật

1. Đại hội đồng cổ đông có thẩm quyền đánh giá hoạt động, ra quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát. Hội đồng quản trị có thẩm



quyền đánh giá hoạt động, ra quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân giữ chức danh điều hành Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và những người điều hành khác của Công ty phải tự lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm và trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá.
3. Căn cứ vào kế hoạch đề ra của mỗi năm, Hội đồng quản trị xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban Kiểm soát và Hội đồng quản trị xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban Tổng giám đốc và những người điều hành khác của Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
4. Việc đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật phải được thực hiện một cách khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng người. Kết quả đánh giá của lần trước phải được lưu trữ và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.
5. Phương thức đánh giá: Tùy thuộc vào quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và những người điều hành khác của Công ty có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
 - a) Tự nhận xét, đánh giá;
 - b) Tổ chức lấy ý kiến nhận xét và/hoặc phiếu tín nhiệm;
 - c) Phương thức khác do Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị quyết định tại từng thời điểm.

Điều 54. Điều chỉnh quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật

Khi cần thiết, Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và xử lý kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và những người điều hành khác của Công ty.

CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 55. Bổ sung và sửa đổi Quy Chế Quản Trị

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy Chế Quản Trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp có các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy Chế Quản Trị này hoặc trong trường hợp có các quy định mới của pháp luật khác với các điều khoản trong Quy Chế Quản Trị này dẫn đến việc vi phạm những quy định mới của pháp luật thì các quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

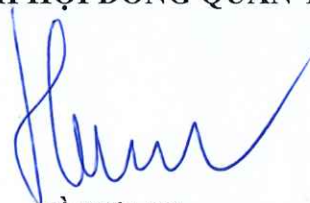
Điều 56. Hiệu lực

1. Bản Quy Chế Quản Trị được Đại hội đồng cổ đông của Công ty nhất trí thông qua tại cuộc họp thường niên ngày 23 tháng 6 năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy Chế Quản Trị này.
2. Quy Chế Quản Trị được lập thành 03 (ba) bản, có giá trị pháp lý như nhau.
3. Quy Chế Quản Trị là duy nhất và chính thức của Công ty. Trường hợp các nội dung tại Quy chế này không phù hợp hoặc mâu thuẫn với những nội dung tại Điều lệ Công ty, các nội dung tại Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

0205194
CÔNG TY
CỔ PHẦN
CÔNG SẢN D
H VÂN B
RUNG - T

4. Các bản sao hoặc trích lục Quy Chế Quản Trị có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám Đốc của Công ty.

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



Hồ Việt Hà

