

**TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ
KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DẦU KHÍ
SAO MAI – BẾN ĐÌNH**

**Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DẦU KHÍ
SAO MAI - BẾN ĐÌNH**



Vũng Tàu, ngày 28 tháng 1 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị
Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai – Bến Đình

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DẦU KHÍ SAO MAI - BẾN ĐÌNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình đã được sửa đổi bổ sung lần 8 và có hiệu lực từ ngày 01/07/2015;

Xét Tờ trình số 09/TTr-SMBĐ ngày 06/01/2016 của Giám đốc Công ty về việc thông qua sửa đổi bổ sung Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai – Bến Đình;

Căn cứ Biên bản và Nghị quyết cuộc họp Hội đồng Quản trị ngày 22/01/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của “Quy chế quản trị Công ty” ban hành kèm theo Quyết định số 151/QĐ-HĐQT ngày 04/11/2013 của Hội đồng Quản trị như Phụ lục đính kèm.

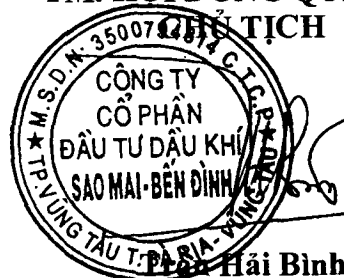
Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2016.

Điều 3. Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và trưởng các Phòng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng Bộ, HĐQT (e-copy);
- Ban GD, BKS Cty (e-copy);
- Lưu VT, NTH.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Tp. Vũng Tàu, ngày 04 tháng 11 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Phê duyệt và ban hành Quy chế Quản trị Công ty
của Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai – Bến Đình

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DẦU KHÍ SAO MAI - BẾN ĐÌNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật chứng khoán sửa đổi, bổ sung số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình đã được sửa đổi, bổ sung ngày 29/03/2013;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐQT ngày 25/10/2013 của Hội đồng Quản trị tại cuộc họp định kỳ quý III/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Quản trị Công ty” của Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai – Bến Đình.

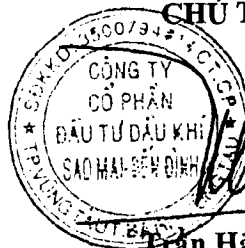
Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01/11/2013 và thay thế cho Quyết định số 27/QĐ-SMBĐ ngày 09/07/2007 của Hội đồng Quản trị về việc ban hành quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai – Bến Đình.

Điều 3. Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, Trưởng các Phòng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Website Cty (e-copy);
- Lưu VT, NTH.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Hải Bình

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DẦU KHÍ SAO MAI – BẾN ĐÌNH

*(Sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 14/QĐ-HĐQT ngày 28 tháng 01 năm 2016
của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình.
2. Quy chế này được xây dựng theo quy định của:
 - ✓ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 có hiệu lực từ ngày 01/07/2015;
 - ✓ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/6/2006;
 - ✓ Quy chế quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 12/2007/QĐ-BTC của Bộ Tài chính; và
 - ✓ Những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện của Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của Công ty.
3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) Công ty: là Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình, có trụ sở tại Tầng 16, Số 9 đường Hoàng Diệu, Phường 1, Tp. Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, Giấy chứng nhận ĐKKD số 3500794814 do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu cấp lần đầu ngày 07/05/2007, đăng ký thay đổi lần thứ 7 ngày 06/05/2014;
 - b) Hội đồng quản trị: là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình;
 - c) Ban điều hành: bao gồm Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình;
 - d) Quản trị công ty: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
 - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
 - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
 - Minh bạch trong hoạt động của công ty;
 - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.
 - e) Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán;

- f) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc cổ đông lớn của công ty.
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:
 - a) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - b) Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.
3. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
4. Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu quản trị công ty hợp lý, xây dựng hệ thống liên lạc hiệu quả với các cổ đông để đảm bảo:
 - a) Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ Công ty quy định;
 - b) Cổ đông được đối xử công bằng.
5. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 4. Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Công ty có trách nhiệm xây dựng Điều lệ Công ty theo Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính quy định và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm giao Ban điều hành Công ty xây dựng và ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Quy chế nội bộ về quản trị công ty gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - d) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - e) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành;

- f) Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và các cán bộ quản lý;

Điều 5. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. Hội đồng quản trị của Công ty xây dựng một cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.
2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

Điều 6. Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường

1. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính sau:
 - a) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:
 - Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội sẽ được gửi tới tất cả các cổ đông. Đối với cổ đông đã thực hiện việc lưu ký chứng khoán, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch Chứng khoán /Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, trên website của Công ty. Đối với cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký chứng khoán, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua đường bưu điện bằng phương thức đảm bảo tới địa chỉ đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể sẽ được gửi tới số fax hoặc thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể được đặt trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.
 - Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà Thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được đính kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.
 - Đồng thời với việc gửi Thông báo bằng văn bản tới Cổ đông về việc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải công bố thông tin trên website của Công ty.
 - b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:
 - Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể thực hiện theo các cách sau: Gọi điện thoại hoặc gửi thư đăng ký (theo mẫu của Công ty) bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện hoặc gửi qua fax hoặc gửi qua thư điện tử tới địa chỉ Công ty thông báo.
 - Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền và số cổ phần biểu quyết của cổ đông đó.
 - Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

c) Cách thức bỏ phiếu:

- Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
- Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín (bầu cử): Khi tiến hành đăng ký cổ đông hoặc trước khi biểu quyết thông qua vấn đề, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ bầu cử trên đó có ghi họ và tên của cổ đông; số phiếu biểu quyết của cổ đông đó và nội dung vấn đề biểu quyết (bầu cử).

d) Cách thức kiểm phiếu:

- Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá ba (03) người.
- Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

e) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

f) Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn chín mươi ngày (90), kể từ ngày nhận được 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, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp; Điều lệ Công ty và Quy chế này;
- Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

g) Ghi Biên bản Đại hội đồng cổ đông:

- Những người tham gia họp cử một hoặc một số người trong số họ làm thư ký ghi biên bản họp. Nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chỉ định thư ký ghi biên bản họp.
- Biên bản Đại hội đồng cổ đông có thể được ghi chép chi tiết nội dung, diễn tiến của cuộc họp bằng văn bản hoặc ghi bằng cách ghi âm.

h) Lập Biên bản Đại hội đồng cổ đông:

- Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải lập bằng tiếng Việt, có thể cả bằng tiếng nước ngoài, được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - + Tên Công ty, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - + Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - + Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - + Chủ tọa và thư ký;

- + Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - + Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - + Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - + Các quyết định đã được thông qua và họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và thư ký.
 - Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau.
 - Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
 - Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
 - Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc.
- i) Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng:
- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được công bố trên website của Công ty: www.pvsb.com.vn đồng thời phải công bố thông tin cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán /Trung tâm Giao dịch Chứng khoán trong vòng 24h kể từ khi kết thúc cuộc họp.
- j) Các vấn đề khác:
- Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo lưu trữ các Biên bản Đại hội đồng cổ đông. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại 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 ngày (10) kể từ khi gửi Biên bản.
 - Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
2. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
 3. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể ủy quyền cho Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Công ty niêm yết phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.
 4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề kiểm toán.
 5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

6. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
7. Công ty quy định trong Điều lệ Công ty các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các Nghị quyết /Quyết định của Hội đồng quản trị;
- Kết quả giám sát đối với Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Hoạt động của Ban kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban điều hành và các cán bộ quản lý;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban điều hành, và cổ đông.

Chương III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông một khoảng thời gian hợp lý để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.
2. Các ứng viên Hội đồng quản trị 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 của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên Hội đồng quản trị; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
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 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 viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty. Điều lệ Công ty có thể quy định tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị, nhưng các tiêu chuẩn đó không được vi phạm các quyền cơ bản của cổ đông.
2. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty, Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Giám đốc điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 11. Thành phần 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, trong đó khoảng một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập không điều hành.
2. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT có các quyền hạn và nhiệm vụ theo Điều 28 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau:
 - a) Là người chịu trách nhiệm chung cho mọi công việc của HĐQT, tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT;
 - b) Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - c) Triệu tập, chủ trì và phân công thành viên HĐQT chuẩn bị nội dung các cuộc họp của HĐQT;
 - d) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ giữa hai kỳ họp HĐQT;
2. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác trong HĐQT thay mặt Chủ tịch thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch. Trường hợp không thực hiện ủy quyền do vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình, các thành viên còn lại của HĐQT sẽ chỉ định một thành viên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

3. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT về các vấn đề được phân công.
4. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán /Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.
5. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Công ty xây dựng cơ cấu quản trị công ty đảm bảo Hội đồng quản trị có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
3. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:
 - Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị:
 - + Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Pháp Luật;
 - + Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông hoặc người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty hoặc tiêu chuẩn, điều kiện khác quy định tại Điều lệ Công ty.
 - Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của các nhóm cổ đông có đủ tiêu chuẩn đề cử theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định trong Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.
 - Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định trong Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.
 - b) Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:
 - Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan, và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp);
 - Điều kiện hiệu lực của cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - Cách thức biểu quyết;
 - Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;

- Thông qua Biên bản, Nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị.
4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban điều hành và Ban kiểm soát, gồm các nội dung chính sau đây:
- a) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:
- Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao;
 - Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao;
 - Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.
- b) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành:
- Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành.
 - Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban điều hành và Ban kiểm soát.
 - Các trường hợp Giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.
 - Báo cáo của Ban điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
 - Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban điều hành.
 - Các vấn đề Ban điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
 - Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và các thành viên Ban điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và các cán bộ quản lý.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Chế độ làm việc của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể; họp thường kỳ mỗi quý ít nhất 1 (một) lần do Chủ tịch HĐQT triệu tập để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT. Đối với các vấn đề mà Chủ tịch thấy không nhất thiết phải triệu tập cuộc họp hoặc không có điều kiện để triệu tập cuộc họp, Chủ tịch có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua vấn đề đó theo quy định tại Điều 23 Quy chế này.
2. HĐQT có thể họp bất thường theo quy định tại Khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty và Điều 16.2 Quy chế này.

3. Các thành viên HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ do HĐQT phân công; phải chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu và nội dung biểu quyết của mình.
4. Các thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của HĐQT, nhưng phải nghiêm chỉnh chấp hành các nghị quyết /quyết định của HĐQT.

Điều 16. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của HĐQT.

1. Chủ tịch HĐQT triệu tập và chủ trì tất cả các cuộc họp của HĐQT; trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng, Chủ tịch ủy quyền cho một thành viên khác trong HĐQT chủ trì cuộc họp. Người chủ trì cuộc họp phải chuẩn bị thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận và tài liệu sử dụng tại cuộc họp được lập thành văn bản và phải được gửi đến cho các thành viên HĐQT và những thành viên được mời tham dự ít nhất 07 ngày trước khi tổ chức cuộc họp.
2. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, theo yêu cầu 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) Chủ tịch HĐQT;
 - b) Ít nhất hai (02) Thành viên HĐQT;
 - c) Ít nhất 2/3 Thành viên trong Ban kiểm soát;
 - d) Giám đốc; hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm.
3. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Điều 16.2 phải được tiến hành trong thời hạn mười lăm (15) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch 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 họp được đề cập đến ở Điều 16.2 có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.
4. Nội dung cuộc họp bất thường do Chủ tịch HĐQT hoặc do người đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường chuẩn bị, tập trung giải quyết những vấn đề quan trọng và cấp bách của Công ty và phải được gửi đến các thành viên HĐQT và các đối tượng dự họp khác ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức cuộc họp.

Điều 17. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT

1. Cuộc họp của HĐQT theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.
2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại điểm 1 Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ 2 trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế dự họp.

Điều 18. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT

1. Những người được mời họp dự thính: Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, những người quản lý khác và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng quản trị theo lời mời của Hội đồng quản trị nhưng không được biểu quyết trừ khi bản thân họ có quyền được biểu quyết như thành viên Hội đồng quản trị.
2. Đại diện các tổ chức cơ sở Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên Công ty có thể được mời tham dự cuộc họp khi cần thiết.
3. Khi thảo luận về các vấn đề có liên quan đến thẩm quyền quyết định của cơ quan nhà nước thì HĐQT có thể mời đại diện của các cơ quan nhà nước có liên quan tham dự họp.

- Chỉ có thành viên HĐQT có quyền biểu quyết trong cuộc họp, những người dự họp khác có thể tham gia thảo luận, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết trừ khi bản thân họ có quyền được biểu quyết như thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 19. Chuẩn bị các nội dung để thảo luận trong các cuộc họp của HĐQT

- Người triệu tập cuộc họp HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị các nội dung để thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp HĐQT.
- Các thành viên HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu các nội dung có liên quan đã được chuẩn bị và đề xuất biện pháp giải quyết để HĐQT xem xét quyết định.

Điều 20. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác

- Một cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT mà 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:
 - Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - 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 hoặc là kết hợp tất cả những phương thức đó. Mỗi thành viên HĐQT tham gia họp trong một cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Một cuộc họp được tổ chức theo quy định nêu trên được coi là diễn ra tại địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập hợp lại. Nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp có mặt sẽ được coi là địa điểm tổ chức cuộc họp.
- Các Nghị quyết được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại và các hình thức khác 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 biên bản có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp đó.

Điều 21. Biên bản cuộc họp của HĐQT

- Nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được Ban thư ký ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp của HĐQT. Biên bản cuộc họp của HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có đủ họ tên, chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT hoặc đại diện ủy quyền tham dự cuộc họp.
- Ban thư ký Công ty có trách nhiệm sao gửi Biên bản cuộc họp của HĐQT cho tất cả các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty.

Điều 22. Nghị quyết của HĐQT

- HĐQT sẽ ban hành nghị quyết đối với mỗi vấn đề quan trọng đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp của HĐQT. Nghị quyết của HĐQT phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và phải được phản ánh đầy đủ trong Biên bản cuộc họp.
- Nguyên tắc thông qua nghị quyết của HĐQT là nguyên tắc đa số. Mỗi thành viên HĐQT trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân hoặc người được ủy quyền hợp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau. HĐQT thông qua các nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hay ủy quyền (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có Chủ tịch HĐQT.
- Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của HĐQT, các nghị quyết của HĐQT có thể được biểu quyết thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay ngay tại cuộc họp HĐQT.

4. Thành viên HĐQT vắng mặt có thể biểu quyết về nghị quyết của HĐQT bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết bằng văn bản này phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT không muộn hơn 01 tiếng đồng hồ trước thời gian dự kiến họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
5. Biểu quyết:
 - a) Trừ quy định tại Mục b Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
 - b) Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó hoặc bất kỳ người liên quan nào có lợi ích và lợi ích đó có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại cuộc họp về bất kỳ quyết nghị nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
 - c) Theo quy định tại Mục d Điều này, trong một cuộc họp của HĐQT, nếu có bất kỳ vấn đề nào phát sinh liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của bất kỳ thành viên nào mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, thì những vấn đề đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp và phán quyết của vị Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng.
 - d) Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 40.4a và Điều 40.4b của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 23. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Đối với các vấn đề mà Chủ tịch HĐQT thấy không nhất thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản với điều kiện là các thành viên HĐQT phải nhận được đầy đủ các tài liệu có liên quan đến những nội dung được đề nghị HĐQT xem xét quyết nghị.
2. Trong trường hợp các nghị quyết của HĐQT được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, các nghị quyết của HĐQT chỉ có hiệu lực khi được ít nhất ba phần tư tổng số thành viên HĐQT gửi phiếu tán thành. Loại nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như là một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức như thường lệ. Kết quả kiểm phiếu trong trường hợp này phải được ghi vào biên bản thông qua nghị quyết của HĐQT.

Điều 24. Quyết định, quy định, chỉ thị của HĐQT

1. Căn cứ Biên bản cuộc họp /Nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký các văn bản hành các quyết định, quy định, chỉ thị của HĐQT để thực hiện trong toàn Công ty.
2. Các quyết định, quy định, chỉ thị sau khi đã được Chủ tịch HĐQT ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và các đơn vị liên quan để theo dõi, giám sát và thực hiện.
3. Các quyết định, quy định, chỉ thị của HĐQT có tính bắt buộc thi hành đối với Công ty. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quyết định, quy định, chỉ thị của HĐQT. Trong quá trình triển khai thực hiện các quyết định, quy định, chỉ thị của HĐQT, nếu phát hiện thấy có vấn đề không phù hợp thì Giám đốc phải báo cáo ngay với HĐQT để điều chỉnh lại quyết định, quy định, chỉ thị. Nếu HĐQT không điều chỉnh kịp thời quyết định, quy định, chỉ thị đó thì Giám đốc phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

Điều 25. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty

1. Giám đốc Công ty là người chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu xây dựng các phương án kinh doanh, kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm để trình Hội đồng quản trị và tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị. Tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, triển khai thực hiện các dự án đầu tư do Chủ sở hữu và Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt theo phân cấp của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật.
2. Trong quá trình thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị để điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình.
3. Ngoài những công việc phải trình Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được Hội đồng quản trị ban hành. Quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố). Hoặc những hợp đồng kinh tế quan trọng cần phải quyết định ngay phát sinh không có trong kế hoạch hoặc vượt thẩm quyền của Giám đốc, do chưa thể trình HĐQT theo chế độ quy định, Giám đốc Công ty được xử lý kịp thời bằng chế độ hội ý với Chủ tịch HĐQT và chịu trách nhiệm về quyết định của mình, sau đó báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất.
4. Hàng quý, hàng năm Giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty (chậm nhất là sau 15 ngày hết quý và 30 ngày hết năm). Trong báo cáo phải nêu rõ những kết quả đạt được, những thuận lợi, khó khăn và biện pháp giải quyết, phương hướng kế hoạch trong kỳ tới và những kiến nghị (nếu có).
5. Các công văn, báo cáo của Giám đốc Công ty gửi Tập đoàn, Tổng Công ty PTSC hoặc các cơ quan quản lý nhà nước về các vấn đề liên quan đến hoạt động và phát triển của Công ty thì đồng thời gửi báo cáo để Hội đồng quản trị biết.
6. Các quyết định của Giám đốc có giá trị nội bộ liên quan đến kế hoạch, chiến lược phát triển kinh doanh, chức năng nhiệm vụ, nhân sự, đào tạo, đối ngoại đều được sao gửi để báo cáo Hội đồng quản trị.
7. Giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị, Chủ sở hữu Công ty đối với việc thực hiện các quyền hạn, nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

Điều 26. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban kiểm toán nội bộ, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Đối với tiểu ban kiểm toán phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về kế toán và không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính của Công ty.
3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.
4. Trường hợp không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, lương thưởng, nhân sự.

Điều 27. Thư ký công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất một người làm thư ký công ty. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công ty.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty bao gồm:
 - Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị; ghi chép các biên bản họp.
 - Hỗ trợ thành viên Hội đồng Quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - Hỗ trợ Hội đồng Quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông
 - Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.
 - 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 Ban Kiểm soát.
3. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 28. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho cổ đông.
2. Thù lao của Hội đồng quản trị được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.
3. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị làm kiêm nhiệm chức danh Giám đốc điều hành thì thù lao bao gồm lương của Giám đốc điều hành và các khoản thù lao khác.
4. Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán cho các thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty.

Chương V

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 29. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát không là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. Trưởng ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán, không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là Giám đốc tài chính của Công ty.

Điều 30. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người.
2. Trong Ban kiểm soát có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 31. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.
2. Công ty xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban Kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 32. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban giám đốc, cán bộ quản lý Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát họp ít nhất hai lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.
4. Ban kiểm soát có thể báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước khác trong trường hợp phát hiện những hành vi mà họ cho là vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban giám đốc và các cán bộ quản lý.
5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 33. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Việc tính số thù lao mà các thành viên Ban kiểm soát được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho Ban kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty và cho cổ đông.

Chương VI

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, cán bộ quản lý và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa Công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.
3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.
5. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.
6. Công ty quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và các cán bộ quản lý bao gồm các nội dung chính sau đây:
 - Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá.
 - Xây dựng hệ thống khen thưởng và kỷ luật.
 - Tổ chức bộ máy đánh giá, khen thưởng và kỷ luật.
 - Tổ chức thực hiện.

Điều 35. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.
2. Công ty phải áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.
3. Công ty phải áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 36. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
 - a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

- b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát.
3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Công ty.

Chương VII

ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 37. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc điều hành, Phó giám đốc Công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

Chương VIII

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 38. Công bố thông tin thường xuyên

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 39. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:
 - a) Thành viên, cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - b) Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - c) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;
 - d) Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;
 - e) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty;
 - f) Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban điều hành và thành viên Ban kiểm soát;
 - g) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
 - h) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
 - i) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán /Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

Điều 40. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
 - b) Địa chỉ liên lạc;
 - c) Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
 - d) Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;
 - e) Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
 - f) Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;
 - g) Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, cầm cố và thế chấp cổ phiếu Công ty của các cổ đông lớn.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán /Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

Điều 41. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:
 - a) Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
 - b) Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.
2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:
 - a) Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
 - b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;
 - d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương IX

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ GIÁM SÁT

Điều 42. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của pháp luật với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán /Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 43. Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán /Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương X
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Ngày hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực từ ngày được Hội đồng quản trị ký quyết định ban hành.

Điều 45. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Quy chế này thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

