

BÁO CÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ VỀ NỘI BỘ CÔNG TY

(Đính kèm Tờ trình số 04 về việc ban hành bản sửa đổi, bổ sung của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty
và việc thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị)

Dự thảo Quy chế sửa đổi, bổ sung năm 2018 được xây dựng dựa trên Quy chế quản trị về nội bộ Công ty lần thứ nhất ngày 20/11/2017. Việc sửa đổi, bổ sung các nội dung của một số điều khoản như dưới đây nhằm phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và nhu cầu quản trị, định hướng phát triển của Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa.

STT	Điều khoản	Quy chế hiện hành	Dự thảo Quy chế sửa đổi, bổ sung năm 2018	Lý do sửa đổi, bổ sung	Cơ sở pháp lý
1.	Khoản 1 – Điều 1	Điều 1: Phạm vi điều chỉnh 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 HĐQT, Ban TGD và Người điều hành khác của Công ty.	Sửa lại toàn bộ khoản 1 – Điều 1 như sau: Điều 1: Phạm vi điều chỉnh Quy chế này quy định những nguyên tắc về hoạt động quản trị, điều hành của Công ty	Tập trung nhấn mạnh các nguyên tắc về quản trị điều hành để rõ nét hơn về phạm vi điều chỉnh của Quy chế.	
2.	Điều 2	Điều 2. Đối tượng áp dụng Quy chế này được áp dụng trong mọi phạm vi và cấp độ quản trị, điều hành hoạt động của Công ty.	Sửa lại toàn bộ Điều 2 như sau: Điều 2. Đối tượng áp dụng Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành khác chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Công ty.	Làm rõ đối tượng chịu sự điều chỉnh của Quy chế.	

3.	Điều 3	Điều 3. Mục đích Việc xây dựng và ban hành Quy chế này nhằm 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 có liên quan đến Công ty dựa trên các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm: 1. Đảm bảo việc tuân thủ những quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan; 2. Đảm bảo một cơ cấu quản trị Công ty hiệu quả; 3. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông; 4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; 5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty; 6. Minh bạch trong hoạt động của Công ty.	Điều 4. Các nguyên tắc quản trị công ty Việc xây dựng và ban hành Quy chế này nhằm đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty dựa trên các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm: 1. Đảm bảo việc tuân thủ những quy định của Điều lệ và quy định pháp luật liên quan; 2. Đảm bảo một cơ cấu quản trị Công ty hiệu quả; 3. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông; 4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; 5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty; 6. Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty	Chuyển thành Nguyên tắc quản trị Công ty và hiệu chỉnh thành Điều 4	
4.	Điểm d - Khoản 1- Điều 3	“BKTNB” nghĩa là Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT của Công ty được quy định tại Điểm b, Khoản 1 Điều 134 của Luật Doanh nghiệp.	Hủy bỏ	Ban KTNB được thay thế bằng Tiểu ban Kiểm toán	
5.	Điểm f – Khoản 1 –	Người điều hành Công ty là TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng.	Người điều hành: bao gồm TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và người điều hành		Khoản 5- Điều 2 - ND

	Điều 3		khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ.		71/2017
6.	Điểm h - Khoản 1 – Điều 3		Ban điều hành: là cụm từ dùng để chỉ tập hợp một số/ toàn bộ Người điều hành.		
7.	Điểm i - Khoản 1 – Điều 3		Người quản lý doanh nghiệp: là thành viên HĐQT, TGD và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ.		Khoản 18 – Điều 4 - LDN
8.	Điểm j – Khoản 1 – Điều 3	“Thành viên độc lập HĐQT” là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện sau: i. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó. ii. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định; iii. 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; iv. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần		Đây là nội dung quy định về điều kiện thành viên độc lập HĐQT do đó điều chuyển xuống mục quy định về Thành viên HĐQT sẽ phù hợp hơn	Khoản 2-Điều 151-LDN

		có quyền biểu quyết của Công ty; v. Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.			
9.	Điều 4		Điều 4. Các nguyên tắc quản trị công ty Việc xây dựng và ban hành Quy chế này nhằm đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty dựa trên các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm: 1. Đảm bảo việc tuân thủ những quy định của Điều lệ và quy định pháp luật liên quan; 2. Đảm bảo một cơ cấu quản trị Công ty hiệu quả; 3. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông; 4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; 5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty; 6. Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty	Hiệu chỉnh từ mục đích thành Nguyên tắc quản trị cho phù hợp	
10.	Điểm a – Khoản 3 –	Công ty thực hiện công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước	Công ty thực hiện công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi)		197/QĐ-VSD

	Điều 5	ngày đăng ký cuối cùng. Đồng thời, báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng tới Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.	ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Đồng thời, báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.		
11.	Điểm a – Khoản 4 – Điều 5	Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp công ty là tổ chức niêm yết hoặc tổ chức đăng ký giao dịch) về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn (link) đến toàn bộ tài liệu họp, bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên (nếu đã xác định được) trong trường hợp bầu thành viên HĐQT; các tài liệu tham khảo làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.	Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn (link) đến toàn bộ tài liệu họp, bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên (nếu đã xác định được) trong trường hợp bầu thành viên HĐQT; các tài liệu tham khảo làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc ĐHĐCĐ.	Trường hợp công ty là tổ chức niêm yết hoặc tổ chức đăng ký giao dịch => Hủy bỏ vì không còn phù hợp	
12.	Điểm b – Khoản 4 – Điều 5	Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).	Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và công bố thông tin ít nhất 10 (mười) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ.	Vì nếu ghi như cũ thì phải xác định như thế nào là hợp lệ, việc hoàn trả cước phí sẽ được tính theo tháng	

				hoặc quý. Việc bỏ thư vào hòm cũng không có cơ sở xác nhận. Do đó chỉ cần thư được gửi theo phương thức đảm bảo thông qua các đơn vị chuyển phát sẽ được coi là hợp lệ, sẽ phù hợp hơn với tình hình thực tế.	
13.	Điểm c – Khoản 4 – Điều 5	Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được đăng tải trên website của Công ty , theo đó thông báo mời họp phải nêu rõ nơi, cách thức tải tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận.	Toàn bộ tài liệu họp được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty , theo đó thông báo mời họp phải nêu rõ nơi, cách thức tải tài liệu để cổ đông có thể tiếp cận.	Sử dụng cụm từ “Toàn bộ tài liệu họp” thay cho nội dung cũ là “chương trình họp, các tài liệu liên quan...” mà vẫn đảm bảo được nội dung cũ	
14.	Khoản 2 – Điều 6	Nếu cổ đông không thể tham dự ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho người khác tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty (đính kèm trong thông báo mời họp hoặc lấy trên website của Công ty). Người được ủy quyền dự họp phải nộp văn bản ủy quyền (bản gốc) cho Công ty trước khi vào tham dự họp ĐHĐCĐ.	Nếu cổ đông không thể tham dự ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho người khác tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty (đính kèm trong Thông báo mời họp hoặc tải từ trang thông tin điện tử của Công ty). Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền (bản gốc) cho Công ty trước khi vào tham dự họp ĐHĐCĐ.	Sử dụng từ “tải” sẽ phù hợp hơn từ “lấy” vì đây là văn nói.	
15.	Tên của	Biên bản họp ĐHĐCĐ	Biên bản họp và nghị quyết của ĐHĐCĐ	Đổi tên do tích hợp	

	Điều 8			nội dung công bố thông tin của Nghị quyết ĐHĐCĐ	
16.	Khoản 2 - Điều 8	Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt , và có các nội dung chủ yếu sau đây:	Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài với các nội dung chủ yếu sau đây:	Sử dụng ngôn ngữ khi bố thông tin đối với các Biên bản, Nghị quyết có tiếng nước ngoài.	Khoản 4, Điều 3 - TT 155
17.	Khoản 3 - Điều 8	Biên bản họp ĐHĐCĐ a. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. b. Chủ tọa và thư ký chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản họp. c. Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua.	Biên bản họp ĐHĐCĐ a. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. b. Chủ tọa và thư ký chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản họp.	- Hủy bỏ “Chủ tọa và thư ký chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản họp” vì trùng lặp tại khoản b - Nội dung tại đưa sang Khoản 5 trong Dự thảo, vì nội dung này chỉ nên nói về BBH sẽ phù hợp hơn.	
18.	Khoản 4 - Điều 8		Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường	Bổ sung thêm	

			hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong Biên bản hợp, Nghị quyết ĐHĐCĐ tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.		
19.	Khoản 5 – Điều 8		Biên bản hợp, Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi thông qua.	Sửa đổi và bổ sung từ điểm c – Khoản 3 – Điều 8 Quy chế hiện hành	TT155
20.	Khoản 8 – Điều 9	Điều 9. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử đều không hợp lệ; Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.	Điều 9. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử đều không hợp lệ; Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.	Hủy bỏ vì trùng nội dung tại điểm a – Khoản 7	
21.	Khoản 10 – Điều 9	Điều 9. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản Nghị quyết, biên bản kiểm phiếu phải được công bố thông tin (trên trang thông tin điện tử Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán) trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ. Việc gửi biên bản kiểm phiếu	Điều 9. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản Nghị quyết, biên bản kiểm phiếu phải được công bố thông tin (trên trang thông tin điện tử Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán) trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ.	Bị trùng ý nên hủy bỏ	

		được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.			
22.	Khoản 13 – Điều 9		Điều 9. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.	Bổ sung thêm	Khoản 5 – Điều 144 LDN
23.	Điều 10	Điều 10. Thông báo nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng Công ty có trách nhiệm thông báo nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và quy định của pháp luật.		Đã tích hợp tại Khoản 5- Điều 8	
24.	Điều 13	Điều 13. Tư cách thành viên HĐQT 1. Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT: a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh	Điều 12. Tư cách thành viên HĐQT 1. Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT: a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của		NĐ 71/2017

		ngiệp; 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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định khác. 2. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức TGD của Công ty trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ thường niên.	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, trừ trường hợp Điều lệ quy định khác. c. Thành viên HĐQT có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác. Kể từ ngày 01 tháng 08 năm 2019, thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 (năm) công ty khác. 2. Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng thêm các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó. b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, công ty con của Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT 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 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty. e. Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó. 3. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức TGD của Công ty trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ thường niên. Kể từ ngày 01 tháng 08 năm 2020, Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh TGD của Công ty.		
25.	Khoản 1 – Điều 14	Điều 14. Cách thức ứng cử, đề cử và bầu thành viên HĐQT 1. Cách thức đề cử, ứng cử thành viên HĐQT: a. Các cổ đông, nhóm cổ đông thỏa mãn các	Điều 13. Cách thức ứng cử, đề cử và bầu thành viên HĐQT 1. Việc ứng cử, đề cử người vào HĐQT được thực hiện như sau: a. Các cổ đông, nhóm cổ đông thỏa mãn	Điểm a: Quy định rõ thời gian nhằm đảm bảo việc ứng cử ứng viên được chuẩn bị tốt hơn, tránh trường hợp đề cử ngay ngày khai	

	điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên các ứng viên thành viên HĐQT. b. Trường hợp số lượng các ứng viên thành viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do HĐQT đề xuất. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử. c. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên thành viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:	các điều kiện quy định tại Điều lệ có quyền đề cử ứng viên HĐQT và phải thông báo về việc đề cử này cho HĐQT chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên HĐQT nhưng không vượt mức tối đa được quyền đề cử theo Điều lệ. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do HĐQT đương nhiệm đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử. c. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:	mạc cuộc họp ĐHĐCĐ	
--	--	---	-------------------------------	--

		- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; - Trình độ chuyên môn; - Quá trình công tác; - Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.	i. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh. ii. Trình độ chuyên môn. iii. Quá trình công tác. iv. Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác. v. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty. vi. Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có). vii. Các thông tin khác (nếu có). d. Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.		
26.	Điều 16	Điều 16. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.	Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.	Ghi chung tránh trường hợp Luật thay đổi không cần điều chỉnh quy chế	

27.	Điều a,b - Khoản 2 – Điều 18	Điều 18. Điều kiện tiến hành và cách thức biểu quyết trong cuộc họp HĐQT 2. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của HĐQT: a. Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết tại cuộc họp trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. b. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.	Điều 17. Điều kiện tiến hành và cách thức biểu quyết trong cuộc họp HĐQT 2. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của HĐQT: a. Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết tại cuộc họp trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (từ 51% trở lên). Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT. b. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp.	Thay đổi từ >50% thành > 51% nhằm thể hiện tỷ lệ rõ ràng hơn trong biểu quyết	Căn cứ sửa điểm b tại Khoản 1 – Điều 154 LDN
28.	Khoản 1,2,3 - Điều 19	Điều 19. Biên bản họp và nghị quyết của HĐQT 1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối	Điều 18. Biên bản họp và nghị quyết của HĐQT 1. Thư ký HĐQT đồng thời là Người ghi biên bản cuộc họp HĐQT. Thư ký ghi lại diễn tiến cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, chi tiết, rõ ràng và có thể ghi âm cuộc họp để đảm bảo tính	Khẳng định rõ Thư ký HĐQT chính là Người phụ trách quản trị Công ty.	

		về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản. 2. Trường hợp nghị quyết HĐQT đã được thông qua theo đúng quy định tại điểm (b) khoản 2 Điều 18 của Quy chế này, nhưng thành viên hoặc người đại diện thành viên HĐQT từ chối ký biên bản họp HĐQT thì chữ ký xác nhận việc tham dự họp của họ được coi là chữ ký của họ tại biên bản họp HĐQT.	chính xác nội dung, diễn tiến, kết quả cuộc họp. 2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi chuyển đi. 3. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh, có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản. Trong trường hợp nội dung Biên bản họp có sự khác biệt giữa tiếng Việt và tiếng Anh thì tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.	Bổ sung việc ghi biên bản họp được thể hiện bằng tiếng Anh	
29.	Điều 20	1. Cơ cấu, thành phần, tiêu chuẩn của thành viên TBKT (a) TBKT có 3 thành viên, số lượng cụ thể của TBKT do HĐQT quyết định. (b) Thành phần của TBKT có tối thiểu một (01) người có các bằng cấp, chứng chỉ hoặc có kinh nghiệm liên quan đến công tác tài chính, kế toán hoặc kiểm toán. (c) Các thành viên của TBKT do HĐQT bổ nhiệm và có thể được bổ nhiệm lại không hạn chế. HĐQT bổ		Hủy bỏ thay thế bằng Tiểu ban kiểm toán. Công ty ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Tiểu ban kiểm toán.	

		nhiệm một người làm trưởng TBKT trong số các thành viên của TBKT. 2. Tiêu chuẩn làm thành viên TBKT (d) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; (e) 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. 3. Thành viên BKTNB bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau: (a) Không còn đủ tiêu chuẩn làm thành viên BKTNB hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên BKTNB; (b) Có đơn từ chức và được HĐQT chấp thuận; (c) Theo quyết định của HĐQT. 4. Quyền và nghĩa vụ của BKTNB a. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Điều Lệ Công ty, thực hiện và tiến hành kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKTNB phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc			
--	--	--	--	--	--

		nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKTNB quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty; b. Khi phát hiện TGD vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công Ty quy định tại Điều 160 của Luật Doanh Nghiệp, Điều 34 và Điều 35 của Điều lệ Công ty thì phải yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm, đồng thời gửi thông báo bằng văn bản đến HĐQT trong vòng 48 giờ để HĐQT ra quyết định xử lý; c. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính; d. Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo quyết định của HĐQT hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty;			
--	--	--	--	--	--

		e. Kiến nghị HĐQT các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Công ty; f. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý của Công ty. Lập nội dung thẩm định này trong báo cáo của HĐQT trình ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên. g. Chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ của Công ty. h. Trong hoạt động kế toán, kiểm toán của Công ty: - Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan để HĐQT trình ĐHĐCĐ phê duyệt theo quy định tại Điều lệ Công ty; - Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán; - Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn			
--	--	---	--	--	--

		bạc; - Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập; - Giám sát tính độc lập và khách quan của kiểm toán độc lập. i. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao. j. Có quyền tham dự và thảo luận tại cuộc họp của HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty nếu được mời, được tham gia thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết. k. TGD và Người điều hành khác phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của BKTNB. l. Tuân thủ quy định của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT về hoạt động của mình. 5. Cuộc họp, chi phí hoạt động của BKTNB a. HĐQT có thể ban hành quy định về cuộc họp của BKTNB và cách thức hoạt động của BKTNB. BKTNB phải họp tối thiểu mỗi quý một lần và cuộc họp được tiến hành khi có từ 2/3 số thành viên BKTNB trở lên dự họp và thông qua quyết định khi có đa số thành viên biểu quyết tán			
--	--	--	--	--	--

		thánh. b. Chi phí hoạt động của BKTNB - Tiền lương và chi phí hoạt động khác (nếu có) của thành viên BKTNB sẽ do HĐQT quyết định phù hợp với quy định pháp luật về lao động và quy định nội bộ của Công ty. - Thành viên BKTNB 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 lương và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của BKTNB đã được HĐQT chấp thuận, trừ trường hợp HĐQT có quyết định khác; - Tiền lương và chi phí hoạt động của BKTNB được tính vào chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật.			
30.	Điều 21	Điều 21. Các Tiểu ban của HĐQT 1. HĐQT có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của HĐQT là Tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. HĐQT có thể bổ nhiệm 01 thành viên độc lập HĐQT làm trưởng ban các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng. Việc thành lập các	Điều 19. Các Tiểu ban của HĐQT 1. HĐQT có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của HĐQT là Tiểu ban Nhân sự, Tiểu ban Chiến lược, Tiểu ban kiểm toán và các tiểu ban khác. HĐQT có thể bổ nhiệm 01 thành viên HĐQT làm trưởng Tiểu ban Nhân sự.		

		tiểu ban phải được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. 2. Trường hợp, không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, HĐQT có thể phân công thành viên độc lập HĐQT giúp HĐQT trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.	Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. 2. Trường hợp, không thành lập Tiểu ban nhân sự, HĐQT có thể phân công thành viên độc lập HĐQT giúp HĐQT trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.		
31.	Điều 22	Điều 22. Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty 1. HĐQT sẽ bổ nhiệm một (hoặc nhiều) Thư ký Công ty làm nhiệm vụ 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 Thư ký làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm. 2. Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty. 3. Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau: a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ	Điều 20. Thư ký HĐQT 1. Thư ký HĐQT do HĐQT bổ nhiệm và đồng thời là Người phụ trách quản trị Công ty. Nhiệm kỳ của Thư ký do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm. 2. Thư ký HĐQT làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty. 3. Thư ký HĐQT làm nhiệm vụ phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau: a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông; b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT; c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc		

		đồng; b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT; 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 HĐQT phù hợp với luật pháp; f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT; g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty; h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; i. Các quyền và nghĩa vụ khác tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp. 4. HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. 5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty thực hiện theo quy định pháp luật.	hợp và tham dự các cuộc họp; d. Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định pháp luật; e. Tham mưu cho HĐQT về các vấn đề pháp lý, tuân thủ liên quan đến hoạt động của HĐQT. f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT, các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên các Tiểu ban thuộc HĐQT; g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty; h. Bảo mật thông tin theo các quy định pháp luật và Điều lệ; i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ. 4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký HĐQT làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty được thực hiện theo quy định pháp luật.		
32.	Khoản 1 - Điều 23	Điều 23. Tiêu chuẩn làm thành viên của Ban điều hành		Đưa khoản 1 ở Quy chế hiện hành lên	

		Ban điều hành bao gồm TGD, (các) Phó TGD, Kế toán trưởng và Người điều hành khác (nếu có).		phần Giải thích từ ngữ	
33.	Khoản 4 - Điều 21	Người điều hành Công ty phải đáp ứng được các tiêu chuẩn cụ thể tương ứng với từng vị trí bổ nhiệm do Công ty quy định, có năng lực thực hiện và sự miễn cưỡng cần thiết để điều hành các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.	Người điều hành khác của Công ty phải đáp ứng được các tiêu chuẩn cụ thể tương ứng với từng vị trí bổ nhiệm do Công ty quy định, có năng lực thực hiện và sự miễn cưỡng cần thiết để điều hành các hoạt động của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.		
34.	Khoản 1 – Điều 24	Điều 24. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành 1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm thành viên Ban điều hành: a. HĐQT lựa chọn và bổ nhiệm TGD với nhiệm kỳ không quá 05 và thực hiện báo cáo cho ĐHĐCĐ gần nhất về việc bổ nhiệm này. b. HĐQT lựa chọn và bổ nhiệm (các) Phó TGD, Kế toán trưởng và Người điều hành khác theo đề xuất của TGD và đánh giá của Tiểu ban nhân sự của HĐQT (nếu có). c. TGD lựa chọn và bổ nhiệm Người điều hành khác không thuộc thẩm quyền của HĐQT. d. Mức lương, lợi ích và các điều	Điều 22. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm 1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm thành viên Ban điều hành: a. HĐQT bổ nhiệm TGD với nhiệm kỳ không quá 05 (năm) năm dựa trên tham mưu bằng văn bản của Tiểu ban nhân sự và thực hiện báo cáo cho ĐHĐCĐ gần nhất về việc bổ nhiệm này. b. HĐQT lựa chọn và bổ nhiệm Người điều hành khác theo đề xuất của TGD và dựa trên tham mưu của Tiểu ban Nhân sự của HĐQT (nếu có). c. TGD lựa chọn và bổ nhiệm các chức danh điều hành khác không thuộc thẩm quyền của HĐQT (nếu có). d. Mức lương, lợi ích và các điều		

		khoản khác trong hợp đồng lao động đối với TGD do HĐQT quyết định và hợp đồng lao động đối với Kế toán trưởng và Người điều hành khác do HĐQT bổ nhiệm sẽ được HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của TGD. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của TGD phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty. e. TGD quyết định mức lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với các Người điều hành khác không thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT.	khoản khác trong hợp đồng lao động đối với TGD do HĐQT quyết định và hợp đồng lao động đối với Người điều hành khác do HĐQT bổ nhiệm sẽ được HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của TGD. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của TGD phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty. e. TGD quyết định mức lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với các Người điều hành khác không thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT (nếu có).		
35.	Điểm b – Khoản 3 – Điều 22	Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.	Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật.	Sửa đổi để tránh pháp luật thay đổi không cần hiệu chỉnh quy chế.	
36.	Khoản 1 – Điều 28	Điều 28. Triệu tập HĐQT theo đề nghị của TGD và Người điều hành khác 1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận: a. TGD hoặc ít nhất năm (05) người	Điều 26. Triệu tập HĐQT theo yêu cầu 1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận: a. TGD hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;	Chủ tịch HĐQT hiện đang là thành viên độc lập HĐQT do đó sẽ không liệt kê yêu cầu triệu tập.	

		quản lý khác; b. Thành viên độc lập HĐQT; c. Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của HĐQT.	b. Ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của HĐQT.		
37.	Khoản 2 – Điều 30	Điều 30. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, và Ban điều hành Các thành viên HĐQT, Ban điều hành không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng, nhiệm vụ khác nhau của mỗi đơn vị.	Điều 28. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, và Ban điều hành Các thành viên HĐQT, Ban điều hành sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc vì lợi chung của Công ty.	Hủy bỏ HĐQT thể hiện vai trò quản trị, Ban điều hành thể hiện vai trò điều hành. Do đó nêu ghi như Quy chế hiện hành sẽ không thể hiện được vai trò quản trị và điều hành tại mỗi đơn vị	
38.	Khoản 1 – Điều 31	Điều 31. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và Người điều hành khác 1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban TGD và Người điều hành khác thực hiện theo quy định của Công ty và theo một, một vài hoặc tất cả phương thức sau: a. Tự nhận xét đánh giá; b. Đánh giá hoạt động theo định kỳ 06 tháng; c. Đánh giá hoạt động hàng năm được	Điều 29. Phương thức đánh giá hoạt động 1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban điều hành thực hiện theo quy định của Công ty và một hoặc một số hoặc tất cả những phương thức sau (nếu có): a. Tự nhận xét đánh giá; b. Đánh giá hoạt động theo định kỳ 06 tháng; c. Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào cuối năm;		

		tiến hành vào cuối năm; d. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất; e. Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm. 2. HĐQT sẽ tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. 3. TGD sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do TGD bổ nhiệm.	d. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất; e. Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm. 2. HĐQT sẽ tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. 3. TGD sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do TGD bổ nhiệm. 4. Kết quả đánh giá được sử dụng làm thông tin cho quá trình xét thi đua khen thưởng theo quy định Công ty.		
39.	Điều 32	Điều 32. Tiêu chí đánh giá hoạt động Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và Người điều hành khác, bao gồm: 1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của Đơn vị. 2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, nội quy Công ty và pháp luật. 3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị	Điều 30. Tiêu chí đánh giá hoạt động Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban điều hành căn cứ vào các tiêu chí sau, bao gồm: 1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của Đơn vị. 2. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí. 3. Đoàn kết, phối hợp trong Đơn vị, giữa các Đơn vị và mức độ tín nhiệm với nhân viên.	Thay đổi vị trí tiêu chí cho phù hợp hơn	

		trí đang đảm nhiệm. 4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí. 5. Đoàn kết, phối hợp trong Đơn vị, giữa các Đơn vị và mức độ tín nhiệm với nhân viên.	4. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm. 5. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ, nội quy Công ty và pháp luật. 6. Các tiêu chí khác theo từng thời kỳ.		
40.	Điều 33	Điều 33. Xếp loại đánh giá Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, Ban điều hành được phân loại: 1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao. 2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. 3. Hoàn thành nhiệm vụ được giao. 4. Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao. Các văn bản đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban điều hành phải được lưu giữ tại Công ty	Điều 31. Xếp loại đánh giá 1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, Ban điều hành được phân loại: a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao. b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. c. Hoàn thành nhiệm vụ được giao. d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao. 2. Các văn bản đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban điều hành phải được lưu giữ tại Công ty	Hiệu chỉnh format	

Lưu ý: Trong trường hợp các điều khoản bổ sung được thông qua, Quy chế sửa đổi bổ sung sẽ được đánh số thứ tự điều khoản lại cho hợp lý mà không làm thay đổi nội dung đã được thông qua.