

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN TP. HỒ CHÍ MINH
Bảng chi tiết thay đổi Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty năm 2022

STT	ĐIỀU KHOẢN	QUY CHẾ HIỆN HÀNH	DỰ THẢO SỬA ĐỔI	LÝ DO SỬA ĐỔI
1	Tên văn bản	QUY CHẾ NỘI BỘ QUẢN TRỊ CÔNG TY	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Chỉnh sửa để thống nhất với tên gọi tại các quy định của Thông tư 116/2020
2	Căn cứ pháp lý	CĂN CỨ PHÁP LÝ - Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020, các văn bản sửa đổi bổ sung và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp; - Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh chỉnh sửa lần thứ 15 theo Nghị quyết số 02/2021/NQ – ĐHĐCĐ ngày 22/04/2021; - Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh; - Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh bao gồm các nội dung sau:	CĂN CỨ PHÁP LÝ - Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và được sửa đổi, bổ sung ngày 11/01/2022; - Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là “Công ty”); - Hội đồng Quản trị Công ty ban hành Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty (sau đây gọi là “Quy chế này”), bao gồm các nội dung sau:	Viết lại ngắn gọn và cập nhật các căn cứ pháp lý hiện hành
3	Khoản 1 Điều 1	Điều 1. Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh được xây dựng theo quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị nội bộ công ty, các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh 1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị nội bộ Công ty. Những nội dung không được quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của Điều lệ Công ty. Các thuật ngữ viết hoa trong Quy chế này có nghĩa được quy định tại Điều lệ Công ty. 2. Quy chế này quy định những nội dung sau đây: a. Nguyên tắc quản trị Công ty; b. Vai trò, quyền và nghĩa vụ Đại hội đồng cổ đông, thẩm quyền triệu tập họp, thủ tục, chương trình, nội dung họp, ủy quyền tham dự họp, điều kiện, thể thức tiến hành họp	Viết lại cho rõ ràng và bổ sung dẫn chiếu để không cần quy định thêm điều khoản giải thích thuật ngữ

		theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật, nhằm bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp và mối quan hệ giữa thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành Công ty. Đồng thời quy định trình tự, thủ tục ban hành các quyết định trong Công ty nhằm giảm thiểu rủi ro và những thiệt hại không cần thiết cho Công ty. Thông qua quy chế này, Công ty được điều hành hiệu quả và việc kiểm soát quản trị nội bộ Công ty được công khai và minh bạch.	Đại hội đồng cổ đông cũng như cách thức bỏ phiếu, thông qua nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông, hình thức họp hội nghị trực tuyến và lấy ý kiến bằng văn bản của Đại hội đồng Cổ đông;; c. Vai trò, quyền hạn và nhiệm vụ Hội đồng Quản trị, thành phần, nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, điều kiện họp, cách thức biểu quyết, ra nghị quyết, quyết định Hội đồng Quản trị, các tiểu ban của Hội đồng Quản trị d. Quyền hạn và nhiệm vụ Ban Kiểm soát, thành phần, nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát, cách thức họp, ra quyết định Ban Kiểm soát; e. Vai trò, nhiệm kỳ, quyền hạn và nhiệm vụ Tổng Giám đốc, điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Tổng Giám đốc; và f. Mối quan hệ, phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.	
4	Khoản 2 Điều 1	Điều 1. Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 2. Đối tượng áp dụng: Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh có phạm vi điều chỉnh, áp dụng cho toàn bộ Công ty và toàn bộ Cổ đông, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc của Công ty Cổ phần Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh và những người liên quan.	Điều 2. Đối tượng áp dụng Quy chế này áp dụng cho Chủ tịch và thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người có liên quan.	Viết lại theo Mẫu Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty
5	Bỏ toàn bộ Điều 2	Điều 2. Giải thích thuật ngữ 1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau: a) “Công ty” là Công ty Cổ phần Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh; b) “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm		Như đã trình bày ở trên, các định nghĩa được dẫn chiếu về Điều lệ Công ty

	soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty; c) “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019; d) “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020; e) “Pháp luật” là tất cả văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; f) “Điều lệ Công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh; g) “Người quản lý Công ty” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, và các cá nhân giữ chức danh khác do Hội đồng quản trị quyết định; h) “Người điều hành Công ty” là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí điều hành khác trong Công ty do Hội đồng quản trị quyết định; i) “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí điều hành khác trong Công ty do Hội đồng quản trị quyết định; j) “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp; k) “Người phụ trách quản trị công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 42 của Quy chế này; l) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán; m) “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;		
--	--	--	--

		n) “Việt Nam” là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; o) “UBCK” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước. p) “Ban Điều hành” bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, các Giám đốc điều hành, Giám đốc Tài chính và Kế toán trưởng. 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 của điều khoản hoặc văn bản đó. 3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế) được đưa vào để thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa, nội dung của Quy chế. 4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.		
6	Điều 3	Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty “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: - Tuân thủ các quy định có liên quan của Pháp luật và Điều lệ Công ty; - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý; - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát; - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; - Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.	Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty 1. Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả. 2. Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng Quản trị đối với Công ty và Cổ đông. 3. Bảo đảm quyền của cổ đông đối xử công bằng giữa các cổ đông; 4. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty. 5. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị Công ty. 6. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ và minh bạch mọi hoạt động của Công ty; bảo đảm Cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.	Sửa đổi theo Điều 40 Luật Chứng khoán
7	Điều 4	Điều 4. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông 1. Đối với cổ đông đã lưu ký chứng khoán: Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài	Điều 7. Lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp 1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông được xác định như sau: a. Đối với Cổ đông đã lưu ký chứng khoán, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông là thời điểm tài khoản	Viết lại cho rõ ràng

		khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. 2. Đối với cổ đông chưa lưu ký chứng khoán: Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty. 3. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, Danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.	lưu ký chứng khoán của Cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. b. Đối với Cổ đông chưa lưu ký chứng khoán, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về Cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty. Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty là danh sách Cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty. Đây là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của Cổ đông.	
8	Bỏ Điều 5	Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin 1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu: a) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; b) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trình tự, thủ tục thực hiện những yêu cầu trên như sau: - Cổ đông yêu cầu nêu tại Điểm (a) hoặc Điểm (b) như trên phải gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp đến Trụ sở chính Công ty để được cung cấp tài liệu. Tài liệu có thể gửi bằng đường bưu điện hay qua email theo yêu cầu của cổ đông. - Cổ đông yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình phải gửi yêu cầu cho thành viên lưu ký nơi cổ đông mở tài khoản lưu ký. Đối với cổ đông chưa lưu ký thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Văn phòng Hội đồng quản trị của Công ty. 2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) trở lên tổng số cổ phần phổ thông có quyền xem xét và trích lục sổ biên bản họp và các nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa niên độ và hàng năm, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản		Mẫu Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty không quy định cụ thể nội dung này. Nội dung này được thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty

		trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty. Trình tự, thủ tục thực hiện những yêu cầu này như sau: - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải gửi yêu cầu bằng văn bản cho Văn phòng Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại Trụ sở chính Công ty. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu cổ phần, các tài liệu cần cung cấp và chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm. - Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông, Văn phòng Hội đồng quản trị sẽ cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông. Trong trường hợp từ chối yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ trả lời chính thức bằng văn bản cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông.		
9	Bỏ Điều 6	Điều 6. Cổ đông yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điểm k, Khoản 1, Điều 16 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự như sau: 1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại Trụ sở chính Công ty. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ thông tin sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần sở hữu, thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, các vấn đề dự kiến thảo luận tại cuộc họp, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu,		Nội dung này đã được quy định tại Điều 6 Dự thảo Quy chế này

		chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền. Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông, Hội đồng quản trị sẽ trả lời chính thức bằng văn bản về yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Hội đồng quản trị trong trường hợp không đồng ý quyết định của Hội đồng quản trị. 2. Công ty hoàn trả các chi phí hợp lý liên quan đến việc triệu tập Đại hội cho người triệu tập với điều kiện phải xuất trình các hóa đơn hợp lệ có ghi đầy đủ và chính xác thông tin của Công ty.		
10	Điều 7	Điều 7. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông 1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông như quy định tại Khoản 3, Điều 27 của Điều lệ Công ty. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất mười (10) ngày làm việc trước ngày khai mạc bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp hoặc gửi email đến Trụ sở chính Công ty. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu của cổ đông, thời gian sở hữu cổ phần, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. 2. Hội đồng quản trị sẽ xem xét các vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị sẽ thông báo đến cổ đông hoặc nhóm cổ đông về kiến nghị của họ được chấp thuận hay bị từ chối. 3. Trong trường hợp Hội đồng quản trị chấp thuận kiến nghị, Hội đồng quản trị sẽ đề nghị người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông đưa tất cả kiến nghị vào dự thảo chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.	Điều 9. Chương trình, nội dung và tài liệu họp Đại hội đồng Cổ đông 3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định sau đây: a. Kiến nghị phải được thể hiện bằng văn bản nêu rõ thông tin sau đây: i. Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông, lý do và mục đích kiến nghị; ii. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần sở hữu, thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty. b. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo địa chỉ trụ sở chính của Công ty chậm nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ đông, số lượng	Viết lại theo Điều 142 Luật Doanh nghiệp

		4. Trong trường hợp Hội đồng quản trị không chấp thuận kiến nghị, Hội đồng quản trị phải trả lời bằng văn bản cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông biết lý do không chấp nhận kiến nghị chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức Đại hội đồng cổ đông. 5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được chấp thuận kiến nghị phải cung cấp cho Hội đồng quản trị các tài liệu liên quan đến các vấn đề được kiến nghị đưa vào chương trình Đại hội đồng cổ đông để Hội đồng quản trị chuẩn bị tài liệu cho Đại hội đồng cổ đông.	từng loại cổ phần của Cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp, lý do, mục đích của kiến nghị. c. Hội đồng Quản trị xem xét nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông. Hội đồng Quản trị thông báo đến Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông về kiến nghị của họ được chấp thuận hay bị từ chối. d. Trong trường hợp Hội đồng Quản trị chấp thuận kiến nghị, Hội đồng Quản trị đưa tất cả nội dung kiến nghị vào dự thảo chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông và kiến nghị chỉ được chính thức bổ sung vào chương trình họp nếu được Đại hội đồng Cổ đông chấp thuận. e. Trong trường hợp Hội đồng Quản trị không chấp thuận kiến nghị, Hội đồng Quản trị phải trả lời bằng văn bản cho Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông biết lý do không chấp nhận kiến nghị chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông. Kiến nghị bị từ chối trong những trường hợp sau: i. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm b khoản này. ii. Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông và nhóm Cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% số cổ phần phổ thông trở lên. iii. Vấn đề, nội dung đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền, nhiệm vụ của Đại hội đồng Cổ đông. iv. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật. f. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông được chấp thuận kiến nghị phải cung cấp cho Hội đồng Quản trị các tài liệu liên quan đến các nội dung kiến nghị để Hội đồng Quản trị chuẩn bị tài liệu họp cho Đại hội đồng Cổ đông.	
11	Bỏ Điều 8	Điều 8. Cổ đông yêu cầu tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khi cổ đông mua cổ phần của Công ty sau ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Trong trường hợp cổ đông mua cổ phần của Công ty sau ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này

		nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị được tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông nhưng không có quyền biểu quyết. Trình tự như sau: 1. Cổ đông yêu cầu thành viên lưu ký nơi cổ đông mở tài khoản lưu ký cung cấp cho cổ đông bằng sao kê giao dịch chứng khoán tại thời điểm cổ đông mua cổ phần của Công ty (sau ngày đăng ký cuối cùng nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông). 2. Cổ đông gửi yêu cầu tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản cùng bằng sao kê giao dịch chứng khoán đến Văn phòng Hội đồng quản trị của Công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. 3. Nếu Hội đồng quản trị không chấp thuận yêu cầu tham dự Đại hội đồng cổ đông của cổ đông thì Hội đồng quản trị phải trả lời bằng văn bản cho cổ đông biết lý do không chấp thuận trước ngày dự kiến tổ chức Đại hội đồng cổ đông.		
12	Điều 9	Điều 9. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường và lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty. Công ty tiến hành trình tự, thủ tục triệu tập họp, tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty. 1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông; 2. Thông báo triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông; 3. Cách thức đăng ký tham dự/ ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông; 4. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; 5. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;	Điều 4. Vai trò Đại hội đồng Cổ đông Đại hội đồng Cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng Cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng Quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng Cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng Cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.	Viết lại theo Điều 19 Dự thảo Điều lệ

		6. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông; 7. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông; 8. Các vấn đề khác.		
13	Bổ sung khoản 1 Điều 5 Dự thảo		Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông 1. Đại hội đồng Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau: a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty; b. Quyết định tăng, giảm Vốn điều lệ; c. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần; d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát; e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; f. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ này; g. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm; h. Quyết định mua lại từ trên 10% đến 30% tổng số cổ phần đã bán của Công ty; i. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và Cổ đông Công ty; j. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty; k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát; l. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị, Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát; m. Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết; n. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Pháp luật.	Bổ sung theo Điều 20 Dự thảo Điều lệ
14	Bổ sung khoản 2 Điều 5 Dự thảo		Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông 2. Đại hội đồng Cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau: a. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;	Bổ sung theo Điều 20 Dự thảo Điều lệ

			b. Báo cáo tài chính năm được kiểm toán; c. Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị; d. Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc; e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và của từng Kiểm soát viên; f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại; g. Số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát; h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát; i. Quyết định ngân sách hoặc tổng số tiền thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát; j. Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận, quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết; k. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ này, trừ trường hợp điều chỉnh Vốn điều lệ do bán thêm cổ phần mới được thực hiện trên cơ sở Đại hội đồng Cổ đông thông qua việc chào bán cổ phần để tăng vốn điều lệ, đồng thời giao Hội đồng Quản trị thực hiện thủ tục đăng ký tăng vốn điều lệ sau khi kết thúc mỗi đợt bán cổ phần, mà trường hợp này sẽ do Hội đồng Quản trị phê duyệt; l. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần; m. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty; n. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý; o. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;	
--	--	--	--	--

			p. Công ty mua lại từ trên 10% đến 30% tổng số cổ phần đã bán của Công ty; q. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 35% trở lên hoặc các giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty với người có liên quan sau: i. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và người có liên quan của họ; ii. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và Người có liên quan của họ; iii. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác của Công ty phải kê khai theo quy định của Luật Doanh nghiệp. r. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty với Cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của Cổ đông đó s. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị, Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát; t. Các vấn đề khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.	
15	Điều 10	Điều 10. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, quyết định tổ chức họp và chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị họp để thông qua thời gian, địa điểm, dự thảo chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị phân công trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông	Điều 6. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng Cổ đông 1. Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp.	Viết lại ngắn gọn theo khoản 2 Điều 19 Dự thảo Điều lệ

		cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Thư ký Hội đồng quản trị. Tùy theo từng nội dung cụ thể, Hội đồng quản trị phân công tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phù hợp. Hội đồng quản trị phê duyệt lại toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông trước khi đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.		
16	Bổ sung Khoản 2 Điều 6 Dự thảo		Điều 6. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng Cổ đông 2. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông bất thường trong các trường hợp sau: a. Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. b. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật. c. Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong trường hợp Hội đồng Quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của Cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao. d. Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. e. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.	Bổ sung theo Điều 140 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 19 Dự thảo Điều lệ
17	Bổ sung Khoản 3 Điều 6 Dự thảo		Điều 6. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng Cổ đông 3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này phải có yêu cầu bằng văn bản nêu rõ thông tin sau đây: a. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức; b. Số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; c. Căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông;	Bổ sung theo khoản 4 Điều 115 Luật Doanh nghiệp và điểm b khoản 1 Điều 17, điểm c khoản 4 Điều 19 Dự thảo Điều lệ

			d. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng Quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông và các tài liệu, chứng cứ kèm theo phải được gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo địa chỉ trụ sở chính của Công ty. Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, Hội đồng Quản trị phải trả lời bằng văn bản cho Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông về việc có hay không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông.	
18	Bổ sung Khoản 4 Điều 6 Dự thảo		Điều 6. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng Cổ đông 4. Trình tự triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông bất thường a. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng Quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty. b. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định thì Ban Kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty. c. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại điểm b khoản này thì Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại điểm c khoản 2 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông. Trong trường hợp này, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng Cổ đông.	Bổ sung theo Điều 140 Luật Doanh nghiệp và khoản 4 Điều 19 Dự thảo Điều lệ

19	Bổ sung Khoản 5 Điều 6 Dự thảo		Điều 6. Thăm quyền triệu tập Đại hội đồng Cổ đông 5. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông yêu cầu Công ty hoàn trả các chi phí liên quan đến triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông phải cung cấp các hóa đơn, chứng từ hợp lệ có ghi đầy đủ và chính xác thông tin của Công ty theo quy định của pháp luật thuế.	Bổ sung theo Điều 140 Luật Doanh nghiệp, khoản 4 Điều 19 Dự thảo Điều lệ và thực tế tại công ty
20	Bổ sung Khoản 6 Điều 6 Dự thảo		Điều 6. Thăm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 6. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây: a. Chuẩn bị danh sách Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông được lập theo khoản 4 Điều 7 Quy chế này. b. Chuẩn bị chương trình và nội dung cuộc họp. c. Chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp. d. Chuẩn bị dự thảo nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp. e. Xác định thời gian và địa điểm cuộc họp. f. Gửi thông báo mời họp cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp. g. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.	Bổ sung theo Điều 140 Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 22 Dự thảo Điều lệ
21	Bổ sung khoản 2, 3 Điều 7 Dự thảo		Điều 7. Lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp 2. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký Cổ đông của công ty. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký Cổ đông của từng Cổ đông.	Bổ sung theo Điều 141 Luật Doanh nghiệp

			3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của Cổ đông trong danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông.	
22	Điều 11	Điều 11. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Thông báo này được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 27 của Điều lệ Công ty.	Điều 7. Lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp 4. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Thông báo này được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.	Viết lại theo Điều 141 Luật Doanh nghiệp và Điều 273 Nghị định 155/2020
23	Bỏ Khoản 1 Điều 12	Điều 12. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông 1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 27 của Điều lệ Công ty. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính như sau: -Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; -Tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông; -Thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông; -Nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông; -Điều kiện tham dự Đại hội đồng cổ đông; -Thủ tục tham dự Đại hội đồng cổ đông; -Thời gian và địa chỉ cụ thể của trang thông tin điện tử đăng tải tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông;		Loại bỏ để thống nhất với Điều 22 Dự thảo Điều lệ

		-Thời gian và cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông; -Những yêu cầu khác đối với người dự họp.		
24	Khoản 2 Điều 12	Điều 12. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông 2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông đồng thời công bố cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông.	Điều 8. Thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông 1. Thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông trong danh sách Cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức bảo đảm đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty, trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch Chứng khoán, UBCK (khi Công ty đang niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). 2. Thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông phải được gửi ít nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng Cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).	Viết lại theo khoản 3 Điều 22 Dự thảo Điều lệ
25	Khoản 3 Điều 12	Điều 12. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông 3. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông được gửi cho cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm theo thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tiếp cận. Quyền kiến nghị của cổ đông về các nội dung đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 27 Điều lệ Công ty	Điều 9. Chương trình, nội dung và tài liệu họp Đại hội đồng Cổ đông 1. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại Điều 6 Quy chế này phải chuẩn bị chương trình, nội dung và các tài liệu liên quan đến cuộc họp. 2. Chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các Cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các Cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm: a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp; b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát; c. Phiếu biểu quyết; d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.	Viết lại theo khoản 2 Điều 22 Dự thảo Điều lệ
26	Bổ sung Điều 10 Dự thảo		Điều 10. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông 1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp. Trường	Bổ sung theo Điều 21 Dự thảo Điều lệ

			hợp một Cổ đông có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. 2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng Cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền có thể bằng giấy hoặc phương tiện điện tử phù hợp quy định Pháp luật, trong đó nêu rõ tên Cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền và phải có chữ ký theo quy định sau đây: a. Trường hợp Cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của Cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp, b. Trường hợp Cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của Cổ đông tổ chức hoặc người đại diện theo ủy quyền hợp pháp của người này và người được ủy quyền dự họp. 3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây: a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền; c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền. Khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.	
27	Điều 13	Điều 13. Cách thức xác nhận/ ủy quyền và đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông - Trong trường hợp tham dự Đại hội đồng cổ đông, cổ đông xác nhận tham dự bằng cách gọi điện thoại trực tiếp cho Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo số điện thoại ghi trong Thông báo mời họp hoặc gửi Giấy xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông (theo mẫu của Công ty)	Điều 11. Cách thức đăng ký và xác nhận tham dự Đại hội đồng Cổ đông 1. Trong trường hợp tham dự Đại hội đồng Cổ đông, Cổ đông có thể xác nhận tham dự bằng cách đăng ký ngay trước cuộc họp hoặc gọi điện thoại trực tiếp cho Ban Tổ chức Đại hội đồng Cổ đông theo số điện thoại ghi trong Thông báo mời họp hoặc gửi Giấy xác nhận tham dự Đại	Viết lại theo Quy chế hiện hành

		đến Trụ sở chính Công ty bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác do Công ty quy định. - Trong trường hợp ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông, cổ đông gửi Giấy ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đến Trụ sở chính Công ty bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác do Công ty quy định. - Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đăng ký tham dự tại Đại hội theo cách thức ghi trong Thông báo mời họp và xuất trình các loại giấy tờ như sau: + Cổ đông cá nhân: Thư mời họp, Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu và Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền). + Cổ đông pháp nhân: Thư mời họp, Bản sao giấy đăng ký kinh doanh, Giấy ủy quyền và Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người được ủy quyền.	hội đồng Cổ đông (theo mẫu của Công ty) đến Trụ sở chính Công ty trực tiếp hoặc bằng bưu điện, fax, thư điện tử, hình thức liên lạc khác. 2. Trong trường hợp ủy quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông, người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông phải nộp thêm văn bản ủy quyền trước khi bắt đầu cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty). 3. Tại địa điểm họp, Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông đăng ký tham dự tại Đại hội theo cách thức ghi trong Thông báo mời họp và xuất trình các loại giấy tờ như sau: a. Cổ đông cá nhân: Thư mời họp, Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu và Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền). b. Cổ đông pháp nhân: Thư mời họp, Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ tương đương), Giấy ủy quyền và Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người được ủy quyền.	
28	Khoản 1 Điều 14	Điều 14. Điều kiện tiến hành, thể thức biểu quyết và điều kiện thông qua các nội dung của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban Tổ chức Đại hội cấp cho từng cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp một Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và/ hoặc Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị/ Ban Kiểm soát, trên đó có ghi Họ tên cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp, Số đăng ký sở hữu, Mã cổ đông, Tổng số phiếu biểu quyết (số cổ phần sở hữu và số cổ phần được ủy quyền) của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đó.	Điều 13. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông 1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau: a. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có nghĩa vụ dừng cuộc họp để những người	Viết lại theo khoản 1 Điều 24 Dự thảo Điều lệ

			đến muộn đăng ký và hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành trước đó không thay đổi.	
29	Bổ sung khoản 2 Điều 13 Dự thảo		Điều 13. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông 2. Việc bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông được quy định như sau: a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng Quản trị khác làm Chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng Quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban Kiểm soát điều hành để Đại hội đồng Cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp. b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông điều hành để Đại hội đồng Cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp. c. Chủ tọa cử người làm Thư ký, lập biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông. d. Đại hội đồng Cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.	Bổ sung theo khoản 2 Điều 24 Dự thảo Điều lệ
30	Bổ sung khoản 3, 4 Điều 13 Dự thảo		Điều 13. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông 3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. 4. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp. Chủ tọa sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để: a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng Cổ đông; b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;	Bổ sung theo khoản 3, 4 Điều 24 Dự thảo Điều lệ

			c. Tạo điều kiện cho Cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Hội đồng Quản trị thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.	
31	Bổ sung khoản 5 Điều 13 Dự thảo		Điều 13. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông 5. Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông có quyền sau: a. Yêu cầu tất cả người dự họp kiểm tra an ninh hoặc phục tùng các biện pháp an ninh khác. b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.	Bổ sung theo Khoản 6 Điều 24 Dự thảo Điều lệ
32	Bổ sung khoản 6, 7 Điều 13 Dự thảo		Điều 13. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông 6. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày dự định khai mạc cuộc họp và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây: a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp. b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết. c. Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, gây nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp. 7. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng Cổ đông trái với quy định khoản 6 Điều này, Đại hội đồng Cổ đông bầu một người trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc. Tất cả các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.	Bổ sung theo khoản 7, 8 Điều 24 Dự thảo Điều lệ

33	Khoản 2 Điều 14	Điều 14. Điều kiện tiến hành, thể thức biểu quyết và điều kiện thông qua các nội dung của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 2. Biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội đồng cổ đông - Đối với các vấn đề chung: Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng cổ đông. - Đối với các nội dung chính: Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến từng nội dung cần lấy ý kiến được ghi trong Phiếu biểu quyết. Ban kiểm phiếu sẽ thu lại Phiếu biểu quyết và kiểm số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng cổ đông.	Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết và kiểm phiếu 1. Đại hội đồng Cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết phải được thực hiện ngay tại cuộc họp và tiến hành bằng biểu quyết theo một trong ba phương án: tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Ý kiến của Cổ đông ngoài các phương án biểu quyết nêu trên là không hợp lệ. 2. Biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội đồng Cổ đông được thực hiện như sau: a. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa, Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng Cổ đông; hoặc b. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến từng nội dung cần lấy ý kiến được ghi trong Phiếu biểu quyết, Ban kiểm phiếu sẽ thu lại Phiếu biểu quyết và kiểm số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng Cổ đông.	Viết lại theo khoản 5 Điều 24 Dự thảo Điều lệ
34	Bỏ Khoản 6 Điều 14	Điều 14. Điều kiện tiến hành, thể thức biểu quyết và điều kiện thông qua các nội dung của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 6. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông và điều kiện thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 28, 30 và 31 Điều lệ Công ty.		Nội dung được quy định cụ thể tại Điều 12 và 15 Dự thảo Quy chế này (xem tại Điều 12, 15)
35	Bổ sung Điều 12 Dự thảo		Điều 12. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông 1. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. 2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông phải được triệu tập lại trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần	Viết lại theo Điều 23 Dự thảo Điều lệ

			thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng Cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là các Cổ đông và những người đại diện được ủy quyền dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết. 3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng Cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số phiếu có quyền biểu quyết của Cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng Cổ đông lần thứ nhất. 4. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông trong trường hợp sau đây: - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. - Ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp. - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc hình thức liên lạc khác. 5. Quy định tại khoản 4 Điều này áp dụng trong trường hợp họp Đại hội đồng Cổ đông trực tiếp, họp qua hội nghị trực tuyến và kết hợp của các hình thức trên.	
36	Bổ sung Điều 15 Dự thảo		Điều 15. Điều kiện thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông 1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này, khoản 2 Điều 24 và khoản 2 Điều 47 Quy chế này, các nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua khi được số Cổ đông đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành. 2. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu	Bổ sung theo Điều 25 Dự thảo Điều lệ

			quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 24 và khoản 2 Điều 47 Quy chế này: a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại. b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh. c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty. d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán. e. Tổ chức lại, giải thể Công ty. 3. Các nghị quyết được Đại hội đồng Cổ đông thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.	
37	Bỏ Khoản 7 Điều 14	Điều 14. Điều kiện tiến hành, thể thức biểu quyết và điều kiện thông qua các nội dung của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử của Công ty.		Nội dung được quy định cụ thể tại Điều 16 Dự thảo Quy chế này
38	Bổ sung Điều 16 Dự thảo		Điều 16. Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến 1. Tùy thuộc vào tình hình, hoàn cảnh, Hội đồng Quản trị có quyền quyết định việc họp Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp cả họp trực tiếp và hội nghị trực tuyến trong cùng một cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông về tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông. 2. Công ty sử dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong việc họp hội nghị trực tuyến để tạo điều kiện thuận lợi cho các Cổ đông tham gia dự họp Đại hội đồng Cổ đông.	Bổ sung theo Điều 26 Dự thảo Điều lệ

			3. Địa điểm tổ chức họp trực tuyến được mặc nhiên quy định là trụ sở chính của Công ty, trừ khi Đại hội đồng Cổ đông có quyết định khác. 4. Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến được thực hiện như đối với họp trực tiếp. Trong trường hợp Cổ đông đưa thông tin của mình cho người khác sử dụng để đăng ký tham dự họp thì mặc nhiên được coi là Cổ đông đã trực tiếp tham dự họp. 5. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến được áp dụng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này và Điều 23 Điều lệ Công ty. Căn cứ tính số lượng Cổ đông tham dự họp là số lượng Cổ đông đã hoàn tất đăng ký tham dự hội nghị trực tuyến. Trong trường hợp kết hợp cả họp trực tiếp và hội nghị trực tuyến trong cùng một cuộc họp thì số lượng tham dự họp được tính tổng số Cổ đông tham dự trực tiếp và Cổ đông đăng ký tham dự hội nghị trực tuyến. 6. Cuộc họp hội nghị trực tuyến được biểu quyết và bỏ phiếu điện tử. 7. Ban tổ chức được sử dụng công nghệ để thực hiện việc đếm và kiểm phiếu điện tử. Ban tổ chức có thể quyết định việc công khai tiến trình kiểm phiếu hoặc chỉ công khai kết quả kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu phải được công bố trước khi bế mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, trừ khi vì lý do khách quan, Chủ tọa có quyết định khác. 8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức hội nghị trực tuyến có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp trực tiếp Đại hội đồng Cổ đông.	
39	Bỏ Điều 15	Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình theo quy định tại điểm g, khoản 1, Điều 16 Điều lệ Công ty.		Nội dung đã được quy định tại Điều 29 Dự thảo Điều lệ. Việc phản đối nghị quyết chủ yếu liên quan đến quyền của cổ đông, nên chỉ cần chú trọng

		Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm (05%) phần trăm tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây: - Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 31 của Điều lệ Công ty; - Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.		quy định tại Điều lệ.
40	Bổ sung khoản 1 Điều 18 Dự thảo		Điều 18. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông 1. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông thông qua họp trực tiếp, hội nghị trực tuyến, họp trực tiếp kết hợp hội nghị trực tuyến hay lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông đều phải tuân thủ quy định tại Điều này và Điều 28 Điều lệ Công ty.	Bổ sung theo thực tế tại Công ty
41	Điểm d, e, i khoản 1 Điều 16	Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây: d) Họ, tên các thành viên trong Ban chủ tọa đoàn và Ban thư ký; e) 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; i) Họ tên, chữ ký của Chủ tọa đoàn và Ban thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác	Điều 18. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông 2. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông phải được lập biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây: d. Họ, tên chủ tọa và thư ký; e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp; i. Họ, tên và chữ ký của Chủ tọa và Thư ký. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng	Viết lại theo khoản 1 Điều 28 Dự thảo Điều lệ

		của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.	Quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp.	
42	Khoản 2,3 Điều 16	Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. 3. Chủ tọa đoàn và Ban thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp; văn bản ủy quyền tham dự họp, nghị quyết đã được thông qua, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.	Điều 18. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông 3. 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 hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. 5. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông và các tài liệu liên quan phải được công bố thông tin theo quy định của Pháp luật trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.	Viết lại theo khoản 2, 4 Điều 28 Dự thảo Điều lệ
43	Bỏ Điều 17	Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.		Nội dung đã được quy định tại khoản 5 Điều 18 Dự thảo Quy chế này
44	Khoản 1 Điều 18	Điều 18. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản Các trường hợp thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 23 Điều lệ Công ty. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:	Điều 17. Tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông 1. Căn cứ tình hình thực tế và xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng Quản trị quyết định lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông về tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông.	Sửa đổi theo khoản 1 Điều 27 Dự thảo Điều lệ

		1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.		
45	Khoản 2 Điều 18	Điều 18. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.	Điều 17. Tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông 2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Quy chế này và khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty.	Viết lại theo khoản 2 Điều 27 Dự thảo Điều lệ
46	Điểm a, c, g khoản 3 Điều 18	Điều 18. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty; c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông; g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty;	Điều 17. Tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông 3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty. c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông. g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.	Viết lại theo khoản 3 Điều 27 Dự thảo Điều lệ

47	Khoản 4 Điều 18	Điều 18. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây: a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu; b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;	Điều 17. Tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông 4. Cổ đông trả lời vấn đề cần lấy ý kiến trong phiếu lấy ý kiến bằng cách lựa chọn một trong ba phương án biểu quyết: tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến. 5. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax, thư điện tử hoặc hình thức liên lạc khác theo quy định sau đây: a. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. b. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Trường hợp gửi qua fax, thư điện tử hoặc hình thức liên lạc khác, phiếu lấy ý kiến phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu. c. Các phiếu lấy ý kiến đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử, hình thức liên lạc khác đều không hợp lệ. 6. Văn bản lấy ý kiến được gửi về trong thời hạn yêu cầu nhưng không tuân thủ quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này là không hợp lệ. Văn bản lấy ý kiến không được gửi về và văn bản lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời điểm kết thúc việc lấy ý kiến (kể cả trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản giấy và lấy ý kiến bằng văn bản qua thư điện tử) được coi là không tham gia biểu quyết.	Viết lại theo khoản 4, 5, 6 Điều 27 Dự thảo Điều lệ
48	Khoản 5,6 Điều 18	Điều 18. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây: a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;	Điều 17. Tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông 7. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây: a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty; b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;	Viết lại theo khoản 7 Điều 27 Dự thảo Điều lệ

		b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết; c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết; d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề; e) Các quyết định đã được thông qua; f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu. 6. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;	c. Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết; d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề; e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. Các thành viên Hội đồng Quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.	
49	Khoản 7 Điều 18	Điều 18. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 7. Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết sẽ được công bố cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ sau khi kết thúc việc kiểm phiếu;	Điều 17. Tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông 8. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu hoặc gửi đến các Cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.	Viết lại theo khoản 8 Điều 27 Dự thảo Điều lệ
50	Khoản 8 Điều 18	Điều 18. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;	Điều 17. Tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông 9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.	Viết lại theo khoản 9 Điều 27 Dự thảo Điều lệ
51	Khoản 9 Điều 18	Điều 18. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	Điều 17. Tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông 10. Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều	Viết lại theo khoản 10 Điều 27 Dự thảo Điều lệ

		9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.	15, khoản 2 Điều 24 và khoản 2 Điều 47 Quy chế này và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.	
52	Bỏ Điều 19	Điều 19. Báo cáo của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên là báo cáo về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và của từng thành viên Hội đồng quản trị, ngoài ra phải đảm bảo các nội dung sau: a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điểm a Khoản 9 Điều 35 Điều lệ Công ty; b) Tổng kết các cuộc họp Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị; Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch. c) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị; d) Hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị; e) Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc; f) Kết quả giám sát đối với Người điều hành khác; g) Các kế hoạch trong tương lai. 2. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên là báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động		Nội dung đã được quy định tại điểm c, d, e khoản 2 Điều 5, Điều 28 và Điều 51 Quy chế này

		của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau: a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 50 Điều lệ Công ty; b) Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty; Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Công ty và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Công ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch. d) Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người Điều hành khác; e) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.		
53	Bỏ Điều 20	Điều 20. Ngôn ngữ sử dụng trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 1. Ngôn ngữ chính thức sử dụng trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông là tiếng Việt. 2. Nếu Chủ tọa không chỉ định phiên dịch chung cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông là người nước ngoài có quyền dẫn theo phiên dịch khi tham dự Đại hội, tuy nhiên phải thông báo trước cho Ban Tổ chức Đại hội được biết khi đăng ký tham dự họp để được sắp xếp chỗ ngồi cho người phiên dịch.		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này
54	Bỏ Điều 21	Điều 21. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị 1. Chủ tịch Hội đồng quản trị; 2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị;		Nội dung này được quy định tại khoản

		3. Thành viên Hội đồng quản trị; 4. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị.		3 Điều 21 Dự thảo Quy chế này
55	Khoản 1 Điều 22	Điều 22. Thành phần Hội đồng quản trị, vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị 1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người.	Điều 19. Vai trò Hội đồng Quản trị Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông. Hội đồng Quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Điều 21. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị 1. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người, số lượng cụ thể trong từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng Cổ đông quyết định.	Viết lại theo khoản 1 Điều 31, khoản 1 Điều 32 và khoản 2 Điều 35 Dự thảo Điều lệ
56	Khoản 2,3,4 Điều 22	Điều 22. Thành phần Hội đồng quản trị, vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị 2. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành. 3. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. 4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo: a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên; b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên; c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp	Điều 21. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị 3. Cơ cấu Hội đồng Quản trị phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị phải là thành viên không điều hành và số thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên độc lập trong từng nhiệm kỳ phải đảm bảo: a. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp có 05 thành viên Hội đồng Quản trị; b. Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp có số thành viên Hội đồng Quản trị từ 06 đến 08 thành viên; c. Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng Quản trị từ 09 đến 11 thành viên. 4. Thành viên Hội đồng Quản trị không nhất thiết phải là Cổ đông của Công ty.	Viết lại theo khoản 3 Điều 31 Dự thảo Điều lệ

		công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.		
57	Bỏ Khoản 5 Điều 22	Điều 22. Thành phần Hội đồng quản trị, vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.		Nội dung này đã được quy định tại Điều 20 và 25 Dự thảo Quy chế này
58	Bổ sung Điều 20 Dự thảo		Điều 20. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị 1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty. 2. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại. 3. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác. 4. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty. 5. Quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong thời hạn 12 tháng và quyết định giá mua lại cổ phần theo quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty. 6. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty. 7. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ. 8. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty với người có liên quan sau đây: a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và người có liên quan của họ;	Bổ sung theo Điều 153 Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 32 Dự thảo Điều lệ

			b. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và Người có liên quan của họ; c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác của Công ty phải kê khai theo quy định của Luật Doanh nghiệp. 9. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại điểm q và r khoản 2 Điều 5 Quy chế này hoặc Luật Doanh nghiệp có quy định khác. 10. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và người điều hành quan trọng của Công ty được quy định tại Quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị; quyết định mức lương và lợi ích khác của các người điều hành đó; cử người đại diện theo uỷ quyền tham gia hội đồng thành viên hoặc đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó. 11. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và Người quản lý khác của Công ty trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. 12. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện và hoạt động mua bán, sáp nhập với doanh nghiệp khác mà không phải hoạt động đầu tư tự doanh và kinh doanh hàng ngày của Công ty. 13. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng Cổ đông thông qua nghị quyết.	
--	--	--	--	--

			14. Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng Cổ đông. 15. Kiến nghị mức trả cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh. 16. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty. 17. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng Cổ đông thông qua; quyết định ban hành quy chế hoạt động của Tiểu ban kiểm toán, Tiểu ban quản trị rủi ro, Tiểu ban lương thưởng trực thuộc Hội đồng Quản trị, quyết định ban hành quy chế về công bố thông tin của Công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty. 18. Chịu trách nhiệm trước Cổ đông về hoạt động của Công ty. 19. Đối xử bình đẳng đối với tất cả Cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty. 20. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ này và quy định nội bộ của Công ty. 21. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan. 22. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty. 23. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác của Công ty. 24. Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện nhiệm vụ quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ đáp ứng yêu cầu của Pháp luật. 25. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại	
--	--	--	--	--

			diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó. 26. Phủ quyết quyết định của Tổng Giám đốc trong việc tiến hành bất kỳ một hoạt động quy chuẩn nào, với điều kiện phủ quyết đó là có cơ sở. 27. Mua bảo hiểm trách nhiệm quản lý không nhằm mục đích mang lại lợi ích vật chất hay thu nhập cho Người quản lý và Kiểm soát viên. 28. Quyết định các vấn đề khác theo quy định của Pháp luật và theo ủy quyền của Đại hội đồng Cổ đông.	
59	Bổ sung khoản 1 Điều 25 Dự thảo		Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của thành viên, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị 1. Thành viên Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây: a. Được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty; b. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ đông và của Công ty; c. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận; d. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng Quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác; e. Báo cáo, công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật; f. Quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.	Bổ sung theo khoản 5 Điều 41 Luật Chứng khoán
60	Bổ sung khoản 2 Điều 25 Dự thảo		Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của thành viên, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị 2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây: a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;	Bổ sung theo Điều 156 Luật Doanh nghiệp và các quy định của Điều lệ hiện hành

			b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị; c. Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị; d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng Quản trị; e. Chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, ký thay mặt Đại hội đồng Cổ đông trong các nghị quyết đã được Đại hội đồng Cổ đông thông qua; f. Lãnh đạo và đảm bảo sự hoạt động có hiệu quả của Hội đồng Quản trị; g. Xây dựng, thực hiện và rà soát các thủ tục chi phối hoạt động của Hội đồng Quản trị; h. Lên lịch họp Hội đồng Quản trị và các bộ phận trực thuộc Hội đồng Quản trị; i. Chuẩn bị chương trình nghị sự cho các cuộc họp Hội đồng Quản trị; j. Thường xuyên gặp gỡ Tổng Giám đốc và đóng vai trò là người liên lạc giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc; k. Đảm bảo việc trao đổi thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác và rõ ràng giữa các thành viên Hội đồng Quản trị với Chủ tịch Hội đồng Quản trị; l. Đảm bảo việc truyền thông và liên lạc hiệu quả với các Cổ đông, xử lý yêu cầu trích lục, cung cấp tài liệu, thông tin của Cổ đông và giám sát việc cung cấp tài liệu, thông tin cho Cổ đông; m. Tổ chức đánh giá định kỳ công tác của Hội đồng Quản trị, các bộ phận trực thuộc Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị; n. Tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành, độc lập hoạt động một cách có hiệu quả và thiết lập mối quan hệ có tính chất xây dựng	
--	--	--	---	--

			giữa các thành viên điều hành và những thành viên không điều hành trong Hội đồng Quản trị; o. Thực thi những nhiệm vụ và trách nhiệm khác theo yêu cầu của Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị theo nhu cầu và hoàn cảnh thực tế; p. Các quyền và nhiệm vụ khác do Đại hội đồng Cổ đông quy định phù hợp với quy định của Pháp luật.	
61	Khoản 1,3 Điều 23	Điều 23. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị 1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp. 3. Không phải là Giám đốc (Tổng Giám đốc), thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác; không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác.	Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng Quản trị 1. Tiêu chuẩn và điều kiện chung của các thành viên Hội đồng Quản trị: a. Không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp; c. Không phải là tổng giám đốc, giám đốc, thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác;	Viết lại theo Điều 155 Luật Doanh nghiệp; Điều 275 Nghị định 155/2020 và Điều 8 Thông tư 121/2020
62	Bổ sung Khoản 2 Điều 22 Dự thảo		Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng Quản trị 2. Tiêu chuẩn và điều kiện của các thành viên độc lập Hội đồng Quản trị: a. Không phải là người đang làm việc tại Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó; b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng theo quy định; c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty; d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;	Bổ sung theo khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp

			e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.	
63	Bổ sung Khoản 3 Điều 22 Dự thảo		Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng Quản trị 3. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải thông báo với Hội đồng Quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng Quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng Quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng Quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng Quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có liên quan.	Bổ sung theo khoản 3 Điều 155 Luật Doanh nghiệp
64	Bỏ khoản 1 Điều 24	Điều 24. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị 1. Trước cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm đề cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.		Nội dung đã được quy định tại Điều 23 Dự thảo Quy chế này
65	Điểm a, b Khoản 2 Điều 24	Điều 24. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị 2. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định như sau: a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (05%) đến dưới mười phần trăm (10%) trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa một (01) ứng viên vào Hội đồng quản trị; b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) trên tổng	Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị 1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị được quy định như sau: a. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị; b. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên Hội đồng Quản trị;	Sửa đổi theo Điều 30 Dự thảo Điều lệ

		số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên vào Hội đồng quản trị;		
66	Khoản 3 Điều 24	Điều 24. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị 3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua ứng cử và đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên cho đủ số lượng ứng cử viên ứng cử, đề cử. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.	Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị 3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua ứng cử và đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định của Pháp luật, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên theo nguyên tắc mỗi thành viên đương nhiệm được giới thiệu tối đa một (01) ứng cử viên, sau đó ứng cử viên này phải đạt được sự đồng ý của tối thiểu trên 50% tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đương nhiệm.	Viết lại theo Điều 30 Dự thảo Điều lệ
67	Bỏ khoản 4 Điều 24	Điều 24. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị 4. Ứng cử viên Hội đồng quản trị chuẩn bị hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử (theo mẫu của Công ty) và gửi về Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo thời gian quy định. Chỉ những hồ sơ ứng cử, đề cử đáp ứng đủ điều kiện ứng cử, đề cử và những ứng viên đáp ứng đủ điều kiện tương ứng của thành viên Hội đồng quản trị mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại Đại hội đồng cổ đông.		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này
68	Khoản 5 Điều 24	Điều 24. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị 5. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:	Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị 2. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng Quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng Cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng Quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng Quản trị được công bố bao gồm: a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; b. Trình độ chuyên môn;	Viết lại theo Điều 30 Dự thảo Điều lệ

		- Họ tên, ngày tháng năm sinh; - Trình độ chuyên môn; - Quá trình công tác; - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác); và - Các lợi ích liên quan đến Công ty và các bên có liên quan của Công ty.	c. Quá trình công tác; d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng Quản trị của Công ty khác); e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.	
69	Bổ sung khoản 4 Điều 23		Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị 4. Việc Hội đồng Quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng Cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị.	Bổ sung theo khoản 3 Điều 30 Dự thảo Điều lệ
70	Khoản 3 Điều 25	Điều 25. Bầu thành viên Hội đồng quản trị 1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 30 của Điều lệ Công ty, theo đó mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu/ đại diện nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. 3. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể dồn toàn bộ số phiếu bầu của mình để bầu cho một (01) ứng cử viên hoặc chỉ bầu một phần trong tổng số phiếu bầu của mình cho một (01) hoặc một số ứng cử viên. Tuy nhiên, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp chỉ được bầu tối đa số ứng viên Hội đồng quản trị mà Công ty yêu cầu trên tổng số ứng cử viên Hội đồng quản trị.	Điều 24. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị 2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần toàn bộ tổng số phiếu bầu của mình cho một (01) hoặc một số ứng cử viên. Tuy nhiên, Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp chỉ được bầu tối đa số ứng viên Hội đồng Quản trị mà Công ty yêu cầu trên tổng số ứng cử viên Hội đồng Quản trị.	Viết lại ngắn gọn theo khoản 4 Điều 30 Dự thảo Điều lệ.
71	Khoản 2 Điều 25	Điều 25. Bầu thành viên Hội đồng quản trị 2. Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được Ban Tổ chức Đại hội in sẵn với danh sách các ứng viên sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và được đóng dấu Công ty. Phiếu bầu cử có ghi họ tên cổ đông, họ tên người đại diện theo ủy quyền, số đăng ký sở hữu, mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu, số cổ phần được ủy quyền, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, số phiếu bầu đã được nhân tương ứng với số thành viên được bầu vào Hội đồng quản trị.	Điều 24. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị 1. Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được Ban Tổ chức in sẵn với danh sách các ứng viên sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và được đóng dấu Công ty.	Viết lại ngắn gọn

72	Bỏ khoản 4 Điều 25	Điều 25. Bầu thành viên Hội đồng quản trị 4. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một trong các trường hợp sau: a) Phiếu bầu cử không phải do Ban tổ chức Đại hội phát ra; b) Phiếu bầu cử bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa nội dung; c) Phiếu bầu cử ghi thêm tên ứng cử viên không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại hội đồng cổ đông thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu; d) Phiếu bầu cử ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu; e) Phiếu bầu cử có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó được quyền bầu; f) Phiếu bầu cử nộp cho Ban Kiểm phiếu sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu đã được niêm phong.		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này
73	Khoản 5 Điều 25	Điều 25. Bầu thành viên Hội đồng quản trị 5. Căn cứ vào số lượng thành viên Hội đồng quản trị được yêu cầu bầu, người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên.	Điều 24. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị 3. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo quy định.	Sửa đổi theo khoản 4 Điều 30 Dự thảo Điều lệ
74	Khoản 6 Điều 25	Điều 25. Bầu thành viên Hội đồng quản trị 6. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu ngang nhau cho thành viên cuối cùng thì Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc sẽ tiến hành lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử.	Điều 24. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị 4. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu ngang nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử do Đại hội đồng Cổ đông ấn định trước đó.	Viết lại theo khoản 4 Điều 30 Dự thảo Điều lệ
75	Khoản 2 Điều 26	Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị 2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	Điều 26. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị 2. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông.	Viết lại theo khoản 3 Điều 160 Luật Doanh nghiệp

76	Điểm b khoản 3 Điều 26	Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị 3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây: b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 4 Điều 22 của Quy chế này.	Điều 26. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị 3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây: b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ tối thiểu theo quy của pháp luật.	Viết lại theo khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp
77	Khoản 1 Điều 27	Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 1. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của thành viên Hội đồng quản trị phải công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày có thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của thành viên Hội đồng quản trị.	Điều 26. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị 4. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của thành viên Hội đồng Quản trị phải báo cáo cơ quan quản lý nhà nước, công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày có thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của thành viên Hội đồng Quản trị.	Viết lại theo Quy chế hiện hành
78	Bỏ khoản 2 Điều 27	Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 2. Khi công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của thành viên Hội đồng quản trị, Công ty đồng thời gửi cho các cơ quan chức năng Bản cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị mới (nếu có).		Việc công bố thông tin sẽ được thực hiện theo Thông tư 96/2020
79	Khoản 1 Điều 28	Điều 28. Thông báo họp Hội đồng quản trị 1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến	Điều 29. Thông báo họp Hội đồng Quản trị 1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người được Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền hoặc người triệu tập họp Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. 2. Thông báo mời họp và tài liệu họp kèm theo được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc hình thức liên lạc khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của	Viết lại theo Quy chế hiện hành và bổ sung nội dung để tránh phản nản về việc thư ký gửi lịch họp

		được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.	từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty.	
80	Khoản 2 Điều 28	Điều 28. Thông báo họp Hội đồng quản trị 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.	Điều 29. Thông báo họp Hội đồng Quản trị 3. Thông báo mời họp và các tài liệu họp kèm theo cũng được gửi đến các Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và thư ký Hội đồng Quản trị như đối với các thành viên Hội đồng Quản trị.	Viết lại theo khoản 8 Điều 35 Dự thảo Điều lệ
81	Khoản 1 Điều 29	Điều 29. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.	Điều 30. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị 1. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường theo quy định tại Điều 19 Quy chế này. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng Quản trị.	Viết lại theo Quy chế hiện hành cho rõ ràng
82	Bỏ khoản 2 Điều 29	Điều 29. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 2. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.		Nội dung đã được quy định tại Điều 19 Dự thảo Quy chế này
83	Khoản 3 Điều 29	Điều 29. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 3. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch trong nhiệm kỳ mới thì cuộc họp đầu tiên để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.	Điều 30. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị 2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng Quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị.	Viết lại theo khoản 1 Điều 35 Dự thảo Điều lệ
84	Khoản 7 Điều 29	Điều 29. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 7. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa	Điều 30. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị 8. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị có thể tổ chức theo hình thức họp trực tiếp, hội nghị trực tuyến, qua điện thoại, hình thức nghị sự khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này với điều kiện là khi có thành viên đang	Viết lại theo Quy chế hiện hành cho rõ ràng

		điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể: a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; b) 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 này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện. 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 Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.	ở những địa điểm khác nhau thì mỗi thành viên tham gia họp đều có thể: a. Nghe từng thành viên Hội đồng Quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng Quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.	
85	Khoản 8 Điều 29	Điều 29. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.	Điều 30. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị 7. Cuộc họp Hội đồng Quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.	Viết lại theo khoản 11 Điều 35 Dự thảo Điều lệ
86	Khoản 1 Điều 30	Điều 30. Ủy quyền tham dự họp Hội đồng quản trị 1. Thành viên Hội đồng quản trị kể cả Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một (01) thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị. Việc ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị phải lập bằng văn bản và gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị	Điều 31. Ủy quyền tham dự họp Hội đồng Quản trị 1. Thành viên Hội đồng Quản trị kể cả Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. 2. Việc ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị phải lập bằng văn bản và gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản	Viết lại theo khoản 11 Điều 157 Luật Doanh nghiệp

		ít nhất một (01) ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng quản trị.	trị ít nhất một (01) ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng Quản trị.	
87	Bỏ Khoản 2 Điều 30	Điều 30. Ủy quyền tham dự họp Hội đồng quản trị 2. Thành viên Hội đồng quản trị không được phép ủy quyền cho người không phải là thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình nếu không được đa số các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chấp thuận.		Loại bỏ vì đã được quy định tại Khoản 1 Điều 31 Dự thảo Quy chế
88	Khoản 1,2 Điều 31	Điều 31. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị 1. Trừ quy định tại Khoản 2 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 có một (01) phiếu biểu quyết. 2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.	Điều 32. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị 1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này và khoản 1 Điều 31 Quy chế 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 có một (01) phiếu biểu quyết. 2. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà chính thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.	Viết lại theo khoản 3 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và khoản 4 Điều 47 Dự thảo Điều lệ
89	Khoản 5 Điều 31	Điều 31. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị 5. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.	Điều 32. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị 5. Thành viên Hội đồng Quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng Quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng Quản trị không biết Cổ đông mà họ đại diện, bản thân họ và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng Quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng Quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.	Viết lại từ ngữ cho rõ ràng

90	Điểm d Khoản 6 Điều 31	Điều 31. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị 6. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây: d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.	Điều 32. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị 6. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây: d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử hoặc hình thức liên lạc khác.	Viết lại theo Khoản 12 Điều 35 Dự thảo Điều lệ
91	Khoản 1 Điều 32	Điều 32. Thông qua quyết định của Hội đồng quản trị 1. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.	Điều 33. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị 1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.	Viết lại từ ngữ cho rõ ràng
92	Bổ sung khoản 2 Điều 33 Dự thảo		Điều 33. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị 2. Các nghị quyết, quyết định Hội đồng Quản trị được thông qua trong một cuộc họp trực tiếp, hội nghị trực tuyến, điện thoại hoặc hình thức nghị sự khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực.	Bổ sung theo khoản 3 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và thực tế tại Công ty
93	Điểm i khoản 1 Điều 33	Điều 33. Biên bản họp Hội đồng quản trị 1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây: i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định pháp luật thì biên bản này có hiệu lực. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.	Điều 34. Biên bản họp Hội đồng Quản trị 1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây: i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung từ điểm a đến h của khoản này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Pháp luật.	Viết lại theo khoản 2, 3 Điều 158 Luật Doanh nghiệp (được sửa đổi, bổ sung ngày 11/01/2022)

			2. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.	
94	Khoản 2 Điều 33	Điều 33. Biên bản họp Hội đồng quản trị 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị 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. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp.	Điều 34. Biên bản họp Hội đồng Quản trị 3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng Quản trị 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. Biên bản họp có thể được lập thành nhiều bản và mỗi bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp.	Viết lại ngắn gọn và thống nhất với khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp (được sửa đổi, bổ sung ngày 11/01/2022)
95	Bổ sung Điều 35 Dự thảo		Điều 35. Tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị 1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị. Văn bản lấy ý kiến bao gồm văn bản giấy hoặc thư điện tử. Thủ tục này được áp dụng đối với cả họp định kỳ hoặc bất thường theo quy định tại Điều 19 Quy chế này. 2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến bằng văn bản phải gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và các tài liệu liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị chậm nhất 07 ngày trước khi kết thúc thời hạn phải gửi lại ý kiến. Thời điểm kết thúc thời hạn phải gửi lại ý kiến phải được ghi rõ trong văn bản lấy ý kiến. 3. Văn bản lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty; b. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết, quyết định, lý do, mục đích của việc lấy ý kiến; c. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;	Bổ sung mới theo yêu cầu thực tế Công ty

			d. Thời hạn thành viên Hội đồng Quản trị phải gửi lại ý kiến. 4. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản giấy, văn bản lấy ý kiến phải được trả lời với lựa chọn biểu quyết theo một trong ba phương án: tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến, phải có chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị và gửi tới Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong phong bì dán kín. 5. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản qua thư điện tử, văn bản cho ý kiến của thành viên Hội đồng Quản trị được xác định như sau: a. Thư điện tử trả lời trong đó ghi rõ quyết định tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề; hoặc b. Thư điện tử trả lời đính kèm bản chụp văn bản lấy ý kiến được trả lời với lựa chọn biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến có chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị. 6. Văn bản lấy ý kiến được gửi về trong thời hạn yêu cầu nhưng không tuân thủ quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này là không hợp lệ. Văn bản lấy ý kiến không được gửi về và văn bản lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời điểm kết thúc việc lấy ý kiến (kể cả trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản giấy và lấy ý kiến bằng văn bản qua thư điện tử) được coi là không tham gia biểu quyết. 7. Việc lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Quản trị được thực hiện khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên có ý kiến trả lời. Trường hợp việc không đủ số thành viên có ý kiến trả lời theo quy định thì việc lấy ý kiến bằng văn bản có thể được thực hiện lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn phải gửi lại ý kiến. Trường hợp này, việc lấy ý kiến bằng văn bản chỉ cần hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng Quản trị có ý kiến trả lời. 8. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên có ý kiến trả lời tán	
--	--	--	---	--

			thành; trường hợp ý kiến trả lời ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. 9. Các nghị quyết, quyết định Hội đồng Quản trị được thông qua có hiệu lực ngay tại thời điểm được đa số thành viên có ý kiến trả lời tán thành và có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ký ban hành nghị quyết, quyết định nhân danh Hội đồng Quản trị. 10. Việc tổng hợp kết quả lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị phải lập thành biên bản và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và thư ký. Biên bản tổng hợp kết quả, văn bản lấy ý kiến và ý kiến của các thành viên Hội đồng Quản trị phải được lưu trữ theo quy định chung.	
96	Khoản 1, 2 Điều 36	Điều 36. Nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ của các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị 1. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ Công ty. 2. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các công việc đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công hoặc ủy quyền.	Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của thành viên, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị 3. Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị (nếu có) có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây: a. Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị giúp Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ theo sự phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. b. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị (nếu có) đương nhiên thay mặt Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng Quản trị.	Viết lại cho rõ ràng
97	Khoản 3 Điều 36	Điều 36. Nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ của các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị 3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có) hoặc một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty.	Điều 27. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu thay thế Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị 3. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị (nếu có) đương nhiên thay mặt Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị cùng	Viết lại theo khoản 5 Điều 34 Dự thảo Điều lệ

		Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị không làm việc được hoặc vị trí Chủ tịch Hội đồng quản trị bị trống thì các thành viên còn lại bầu một (01) người trong số các thành viên, tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán. Trong thời gian chưa bầu được người tạm thời giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị, thì Phó Chủ tịch có trách nhiệm thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.	vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải ủy quyền bằng văn bản cho thành viên Hội đồng Quản trị khác thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ 4. Trường hợp không có Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc không ủy quyền cho thành viên khác hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng Quản trị.	
98	Bỏ Điều 37	Điều 37. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị 1. Thù lao Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp thường niên và được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm. 2. Thù lao và 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 trong Báo cáo quản trị hàng năm và Báo cáo thường niên của Công ty.	Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị 1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng Quản trị bao gồm Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. 2. Thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Hội đồng Quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. 3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại cuộc họp thường niên. 4. Thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng Quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương,	Viết lại theo Điều 33 Dự thảo Điều lệ

			hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị. 5. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị hoặc các Tiểu ban của Hội đồng Quản trị.	
99	Khoản 1 Điều 38	Điều 38. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị 1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị để hỗ trợ hoạt động cho Hội đồng quản trị. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/ thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.	Điều 38. Các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị 1. Hội đồng Quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro theo quy định tại các Điều 39, 40 và 41 của Quy chế này. 2. Số lượng thành viên của mỗi tiểu ban do Hội đồng Quản trị quyết định nhưng phải đảm bảo tối thiểu có ba (03) thành viên. Một trong số các thành viên này được lựa chọn làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng Quản trị. Thành viên tiểu ban có thể đồng thời là thành viên của Hội đồng Quản trị và thành viên bên ngoài. Mỗi tiểu ban có tối thiểu một thành viên độc lập Hội đồng Quản trị/thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành.	Viết lại theo khoản 1, 2 Điều 36 Dự thảo Điều lệ
100	Khoản 2, 3 Điều 38	Điều 38. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị 2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng. 3. Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị gồm các nội dung chính: a) Vai trò của tiểu ban; b) Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban; c) Cách thức biểu quyết; d) Thẩm quyền; e) Nhiệm vụ và trách nhiệm của tiểu ban và từng thành viên; f) Trách nhiệm báo cáo	Điều 38. Các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị 3. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ quy chế hoạt động của tiểu ban do Hội đồng Quản trị ban hành, quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị, Quy chế này, Điều lệ Công ty và Pháp luật có liên quan.	Viết lại ngắn gọn theo khoản 3 Điều 38 Dự thảo Điều lệ

101	Bổ sung Khoản 1 Điều 40 Dự thảo		Điều 40. Tiểu ban Quản trị rủi ro 1. Tiểu ban Quản trị rủi ro là cơ quan giúp việc cho Hội đồng Quản trị thực hiện một số quyền hạn và nhiệm vụ liên quan đến công tác quản trị rủi ro của Hội đồng Quản trị. Tiểu ban Quản trị rủi ro không thực hiện các nhiệm vụ liên quan đánh giá và quản trị rủi ro thuộc thẩm quyền của Ban điều hành Rủi ro thuộc Ban Điều hành, Tổng Giám đốc và Giám đốc quản trị rủi ro.	Bổ sung theo hướng khái quát hóa, căn cứ vào Quy chế (TOR) mới ban hành của các Tiểu ban này.
102	Khoản 1 Điều 39	Điều 39. Tiểu ban Quản trị rủi ro 1. Thành viên Tiểu ban Quản trị rủi ro bao gồm ba (03) thành viên trong Hội đồng quản trị được bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm bởi Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một thành viên trong Tiểu ban Quản trị rủi ro làm Trưởng Tiểu ban. Nhiệm kỳ của Tiểu ban Quản trị rủi ro được thực hiện theo sự quyết định của Hội đồng quản trị.	Điều 40. Tiểu ban Quản trị rủi ro 2. Số lượng thành viên Tiểu ban Quản trị rủi ro do Hội đồng Quản trị quyết định. Các thành viên có thể là thành viên Hội đồng Quản trị và thành viên bên ngoài, phải đáp ứng các yêu cầu về kinh nghiệm và chuyên môn. Hội đồng Quản trị bầu hoặc chỉ định các thành viên Tiểu ban Quản trị rủi ro và lựa chọn trong số các thành viên một người làm Trưởng ban. 3. Trừ trường hợp Hội đồng Quản trị có quyết định khác, nhiệm kỳ của Tiểu ban Quản trị rủi ro giống với nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị. Khi Hội đồng Quản trị kết thúc nhiệm kỳ, Tiểu ban Quản trị rủi ro tiếp tục thực hiện nhiệm vụ cho đến khi Hội đồng Quản trị mới bầu thành viên thay thế.	Sửa đổi căn cứ vào Quy chế (TOR) mới ban hành của các Tiểu ban này.
103	Bỏ khoản 2 Điều 39	Điều 39. Tiểu ban Quản trị rủi ro 2. Hoạt động a) Tiểu ban Quản trị rủi ro sẽ tổ chức các cuộc họp định kỳ ít nhất bốn (04) lần một (01) năm và báo cáo lên Hội đồng quản trị. Các cuộc họp sẽ có các thành phần tham gia phù hợp, được thực hiện và kéo dài trong khoảng thời gian hợp lý để Tiểu ban Quản trị rủi ro có thể thực hiện đầy đủ các trách nhiệm của mình. b) Khi cần thiết và phù hợp, Tiểu ban Quản trị rủi ro sẽ họp với Giám đốc Quản trị rủi ro và Ban Điều hành của Công ty. c) Tiểu ban Quản trị rủi ro có thể thành lập và ủy quyền cho một hay nhiều tiểu ban một phần hay toàn bộ thẩm quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Tiểu ban Quản trị rủi ro, và khi xét thấy cần thiết hay phù hợp, có thể ban		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này. Nội dung này sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của tiểu ban

		hành các quy định để thực hiện công việc của Tiểu ban Quản trị rủi ro. d) Tiểu ban Quản trị rủi ro có quyền làm việc trực tiếp, trao đổi thẳng thắn và đầy đủ với Ban Điều hành của Công ty bao gồm cả Giám đốc Quản trị rủi ro; và có thể nhờ sự tư vấn và hỗ trợ từ các đơn vị tư vấn pháp lý, quản trị rủi ro hoặc các đơn vị tư vấn khác. e) Hàng năm, Tiểu ban Quản trị rủi ro sẽ tự xem xét và đánh giá hiệu quả hoạt động của mình và báo cáo kết quả lên Hội đồng quản trị. Tiểu ban Quản trị rủi ro cũng tự xem xét và đánh giá hàng năm tính đầy đủ của bản Nguyên tắc hoạt động này và kiến nghị những thay đổi phù hợp đến Hội đồng quản trị.		
104	Khoản 3 Điều 39	Điều 39. Tiểu ban Quản trị rủi ro 3. Thẩm quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm a) Giám sát hoạt động quản trị rủi ro - Xem xét và trao đổi với Giám đốc Quản trị rủi ro về các vấn đề liên quan đến cơ cấu quản trị rủi ro, các hướng dẫn, quy định và quy trình đánh giá rủi ro liên quan đến rủi ro thị trường, rủi ro tín dụng, rủi ro hoạt động, rủi ro thanh khoản, rủi ro tài trợ và các rủi ro khác của Công ty. - Ít nhất ba (03) tháng một (01) lần, nhận các báo cáo từ Giám đốc Quản trị rủi ro liên quan đến các mức độ rủi ro chính của Công ty và các đơn vị kinh doanh liên quan, cùng với các quy trình mà Ban Điều hành đã được thực hiện để kiểm soát và giám sát các mức độ rủi ro này. - Khi cần thiết, nhận các báo cáo từ Bộ phận Kiểm soát nội bộ và tuân thủ liên quan đến kết quả soát xét và đánh giá hoạt động quản trị rủi ro. b) Giám sát khả năng chấp nhận rủi ro - Nhận các báo cáo và đề xuất từ Giám đốc Quản trị rủi ro về khả năng chấp nhận rủi ro. - Giám sát quy định và quá trình xác định khả năng chấp nhận rủi ro, và xem xét các phương pháp đo lường và so sánh của Ban Điều hành về khả năng chấp nhận rủi ro tổng thể với mức đã xác định như là: khả năng xảy ra rủi	Điều 40. Tiểu ban Quản trị rủi ro 4. Quyền hạn và nhiệm vụ của Tiểu ban Quản trị rủi ro do Hội đồng Quản trị quy định thông qua quy chế hoạt động của Tiểu ban này.	Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này. Nội dung này sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của tiểu ban

		ro và mức độ ảnh hưởng, phạm vi chịu đựng rủi ro, giới hạn danh mục đầu tư và giới hạn giao dịch. c) Giám sát tính thanh khoản, nguồn tài trợ và nguồn vốn - Xem xét báo cáo của Giám đốc Quản trị rủi ro về nguồn vốn, tính thanh khoản và nguồn tài trợ của Công ty, và các bước Ban Điều hành đã thực hiện để quản lý nguồn vốn, tính thanh khoản và nguồn tài trợ. - Xem xét các quy định và hướng dẫn của Công ty về tính thanh khoản, nguồn tài trợ và nguồn vốn. d) Giám sát Giám đốc Quản trị rủi ro - Phê duyệt việc bổ nhiệm và thay thế Giám đốc Quản trị rủi ro, người sẽ báo cáo trực tiếp cho Tiểu ban Quản trị rủi ro và Tổng Giám đốc. - Hàng năm, xem xét và đánh giá năng lực và hiệu quả làm việc của Giám đốc Quản trị rủi ro. e) Thẩm quyền khác - Đưa ra đề xuất về các vấn đề nêu trên hay các vấn đề khác khi Tiểu ban Quản trị rủi ro cho là cần thiết hoặc thích hợp. - Có các thẩm quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác khi được Hội đồng quản trị ủy quyền. - Được quyền thuê các cá nhân hay tổ chức có năng lực về đầu tư, rủi ro hoạt động và tín dụng và các lĩnh vực chuyên môn khác để hỗ trợ Tiểu ban Quản trị rủi ro trong việc thực hiện các nhiệm vụ của mình. Thù lao và chi phí cho các cá nhân hay tổ chức này sẽ do Công ty chi trả.		
105	Bổ sung khoản 1 Điều 39 Dự thảo		Điều 39. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ 1. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ là cơ quan giúp việc cho Hội đồng Quản trị thực hiện một số quyền hạn và nhiệm vụ liên quan đến công tác kiểm toán nội bộ của Hội đồng Quản trị. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ không thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến báo cáo tài chính thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc và kiểm toán độc lập, và không thực hiện các nhiệm vụ của bộ phận kiểm toán nội bộ kiểm toán nội bộ thuộc Ban Điều hành.	Bổ sung theo hướng khái quát hóa, căn cứ vào Quy chế (TOR) mới ban hành của các Tiểu ban này.
106	Gạch đầu dòng thứ 1	Điều 40. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ 1. Thành viên	Điều 39. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ	Sửa đổi căn cứ vào Quy chế (TOR)

	và thứ 2 Khoản 1 Điều 40	- Tiểu ban Kiểm toán nội bộ có ít nhất ba (03) thành viên của Hội đồng quản trị và các thành viên phải đáp ứng các yêu cầu về tính độc lập, kinh nghiệm, và chuyên môn theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và quy định hiện hành khác. - Các thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ sẽ được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm, trong đó Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ là một trong số các thành viên độc lập và không tham gia điều hành của Hội đồng quản trị.	2. Số lượng thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ do Hội đồng Quản trị quyết định. Các thành viên có thể là thành viên Hội đồng Quản trị và thành viên bên ngoài, phải đáp ứng các yêu cầu về kinh nghiệm và chuyên môn. Hội đồng Quản trị bầu hoặc chỉ định các thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và lựa chọn trong số các thành viên một người làm Trưởng ban.	mới ban hành của các Tiểu ban này.
107	Bỏ gạch đầu dòng thứ 3 và thứ 4 Khoản 1 Điều 40	Điều 40. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ 1. Thành viên - Hội đồng quản trị có thể mời thành viên Ban Kiểm soát tham gia vào Tiểu ban Kiểm toán nội bộ. Các thành viên của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và vị trí Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ sẽ được luân chuyển định kỳ. Nhiệm kỳ của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ được thực hiện theo sự quyết định của Hội đồng quản trị. - Các thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ có thể thông báo chính thức bằng văn bản hoặc thông báo bằng lời nói dưới sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, về việc bổ nhiệm người thay thế có quyền tham dự các cuộc họp trong trường hợp thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ này vắng mặt, và thay mặt thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ này biểu quyết hoặc đưa ra quyết định. Người thay thế này không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty.		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này. Nội dung này sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của tiểu ban
108	Bổ sung khoản 3 Điều 39 Dự thảo		Điều 39. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ 3. Trừ trường hợp Hội đồng Quản trị có quyết định khác, nhiệm kỳ của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ giống với nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị. Khi Hội đồng Quản trị kết thúc nhiệm kỳ, Tiểu ban Kiểm toán nội bộ tiếp tục thực hiện nhiệm vụ cho đến khi Hội đồng Quản trị mới bầu thành viên thay thế.	Bổ sung theo yêu cầu thực tế tại Công ty
109	Bỏ khoản 2 Điều 40	Điều 40. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ 2. Cách thức biểu quyết		Nội dung được quy định cụ thể tại Quy

		Quyết định của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ được xác định dựa trên cơ sở quyết định đa số của các thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ hoặc người thay thế tham gia vào cuộc họp của tiểu ban.		chế hoạt động của tiểu ban
110	Khoản 3 Điều 40	Điều 40. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ 3. Nhiệm vụ và trách nhiệm a) Tham dự các cuộc họp - Tiểu ban Kiểm toán nội bộ sẽ họp định kỳ theo nhu cầu của các thành viên, nhưng không ít hơn hàng quý. Tất cả thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ có quyền triệu tập họp Tiểu ban Kiểm toán nội bộ. - Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ sau khi tham vấn với các thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ khác sẽ quyết định địa điểm, thời gian và ngày họp. Trừ khi có các thỏa thuận khác, thông báo xác nhận địa điểm, thời gian và ngày của cuộc họp và danh sách nội dung thảo luận sẽ được gửi đến từng thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và các cá nhân tham gia cuộc họp khác theo yêu cầu của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ hai mươi (20) ngày trước ngày họp (có thể sớm hơn nếu được sự đồng ý của các thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ). Các tài liệu thảo luận trong cuộc họp phải được gửi cho các thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và khách mời trước ngày họp ít nhất là mười (10) ngày. - Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng Giám đốc, Giám Đốc Tài chính, Giám đốc Kiểm toán nội bộ và những người khác sẽ tham dự các cuộc họp theo lời mời của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ. - Thư ký của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ có trách nhiệm ghi chép diễn biến và các quyết định trong cuộc họp cho tất cả các cuộc họp của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ, bao gồm ghi nhận tên những người có mặt và tham dự. Biên bản họp Tiểu ban Kiểm toán nội bộ phải được phổ biến kịp thời cho tất cả các thành viên của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ, và một khi đã đồng ý, phải được phổ biến cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị.	Điều 39. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ 4. Quyền hạn và nhiệm vụ của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ do Hội đồng Quản trị quy định thông qua quy chế hoạt động của Tiểu ban này.	Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này. Nội dung này sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của tiểu ban

	- Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ sẽ chỉ định một thư ký Tiểu ban Kiểm toán nội bộ, người này không nhất thiết là thành viên của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ. - Tiểu ban Kiểm toán nội bộ sẽ: ▪ Định kỳ gặp gỡ riêng với Ban Điều hành, Giám đốc Kiểm toán nội bộ và Kiểm toán độc lập. ▪ Đảm bảo rằng nhân viên thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ và kiểm toán viên độc lập không bị hạn chế tiếp cận với Tiểu ban Kiểm toán nội bộ. ▪ Thường xuyên báo cáo Hội đồng quản trị về các hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và tiến hành xem xét và báo cáo Hội đồng quản trị hiệu quả hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ định kỳ hàng năm. ▪ Định kỳ hàng năm, xem xét và đánh giá tính đầy đủ của Nguyên tắc hoạt động này và đề xuất các thay đổi cho Hội đồng quản trị phê duyệt. ▪ Cùng Ban Điều hành xem xét đánh giá cơ cấu tổ chức kiểm soát nội bộ và quy trình báo cáo tài chính của Công ty và định kỳ xem xét, nhưng không ít hơn hàng quý, kết luận của Ban Điều hành về hiệu quả của các thủ tục và biện pháp kiểm soát nội bộ, bao gồm các thiếu sót hoặc yếu kém trọng yếu trong các biện pháp và thủ tục kiểm soát. b) Giám sát phòng Kiểm toán nội bộ Cùng với Tiểu ban Quản trị rủi ro, và theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, xem xét và thảo luận với Ban Điều hành, ít nhất một năm một lần, về: - Các hướng dẫn và chính sách chính cho các quy trình quan trọng của Công ty liên quan đến đánh giá và quản lý rủi ro; và - Rủi ro tài chính trọng yếu của Công ty và các công việc mà Ban Điều hành đã thực hiện để theo dõi và kiểm soát rủi ro này. c) Giám sát chức năng kiểm toán nội bộ		
--	--	--	--

	- Xem xét và phê duyệt việc bổ nhiệm và miễn nhiệm Giám đốc Kiểm toán nội bộ, người có trách nhiệm báo cáo trực tiếp cho Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ. - Xem xét và thảo luận các phát hiện quan trọng của Kiểm toán nội bộ mà phòng Kiểm toán nội bộ đã báo cáo cho Ban Điều hành, các phản hồi của Ban Điều hành, và tiến độ thực hiện kế hoạch khắc phục. - Xem xét và đánh giá tính đầy đủ của các công việc do phòng Kiểm toán nội bộ thực hiện, và đảm bảo rằng chức năng này là độc lập và có đủ nguồn lực để hoàn thành nhiệm vụ của mình, bao gồm việc thực hiện kế hoạch kiểm toán hàng năm. - Phê duyệt Điều lệ và Sổ tay Kiểm toán nội bộ và các thông tin cập nhật trên các tài liệu này. - Đánh giá và phê duyệt kế hoạch Kiểm toán nội bộ hàng năm, đảm bảo kế hoạch kiểm toán hàng năm được xây dựng dựa trên định hướng rủi ro và xác định các hạn chế có thể cản trở Kiểm toán nội bộ thực hiện kế hoạch kiểm toán hàng năm. - Xem xét và phê duyệt ngân sách hoạt động hàng năm của Phòng Kiểm toán nội bộ. d) Trách nhiệm báo cáo - Hàng năm, Kiểm toán nội bộ sẽ xem xét Nguyên tắc Hoạt động và hiệu quả làm việc của tiểu ban và khuyến nghị Hội đồng quản trị các thay đổi cần thiết. - Tiểu ban Kiểm toán nội bộ lập báo cáo về vai trò và trách nhiệm và những hoạt động mà tiểu ban đã thực hiện để đưa vào báo cáo thường niên của Công ty. Báo cáo này bao gồm các nội dung chính sau: ▪ Tóm tắt vai trò của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ; ▪ Tên của tất cả các thành viên của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ trong giai đoạn này; ▪ Tổng số các cuộc họp Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và sự tham dự của mỗi thành viên; ▪ Cách Tiểu ban Kiểm toán nội bộ hoàn thành trách nhiệm của mình, và		
--	--	--	--

		Vấn đề quan trọng liên quan đến hệ thống kiểm soát nội bộ và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ sẽ tham dự họp Đại hội đồng cổ đông hàng năm và thông qua Chủ tịch Hội đồng quản trị trả lời câu hỏi về các hoạt động và trách nhiệm của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ		
111	Bổ sung Khoản 1 Điều 41 Dự thảo		Điều 41. Tiểu ban lương, thưởng 1. Tiểu ban lương, thưởng là cơ quan giúp việc cho Hội đồng Quản trị thực hiện một số quyền hạn và nhiệm vụ liên quan đến công tác nhân sự cấp cao, tiền lương, thưởng và phúc lợi nhân viên của Hội đồng Quản trị. Tiểu ban lương, thưởng không thực hiện các công tác nhân sự hàng ngày của bộ phận nhân sự và Ban Điều hành.	Bổ sung theo hướng khái quát hóa, căn cứ vào Quy chế (TOR) mới ban hành của các Tiểu ban này.
112	Khoản 1 Điều 41	Điều 41. Tiểu ban lương thưởng 1. Thành viên Tiểu ban lương thưởng bao gồm ba (03) thành viên trong Hội đồng quản trị được bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm bởi Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một thành viên trong Tiểu ban lương thưởng làm Trưởng Tiểu ban. Nhiệm kỳ của Tiểu ban lương thưởng được thực hiện theo sự quyết định của Hội đồng quản trị.	Điều 41. Tiểu ban lương, thưởng 2. Số lượng thành viên Tiểu ban lương, thưởng do Hội đồng Quản trị quyết định. Các thành viên có thể là thành viên Hội đồng Quản trị và thành viên bên ngoài, phải đáp ứng các yêu cầu về kinh nghiệm và chuyên môn. Hội đồng Quản trị bầu hoặc chỉ định các thành viên lương, thưởng và lựa chọn trong số các thành viên một người làm Trưởng ban. 3. Trừ trường hợp Hội đồng Quản trị có quyết định khác, nhiệm kỳ của Tiểu ban lương, thưởng giống với nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị. Khi Hội đồng Quản trị kết thúc nhiệm kỳ, Tiểu ban lương, thưởng tiếp tục thực hiện nhiệm vụ cho đến khi Hội đồng Quản trị mới bầu thành viên thay thế.	Sửa đổi căn cứ vào Quy chế (TOR) mới ban hành của các Tiểu ban này.
113	Khoản 2 Điều 41	Điều 41. Tiểu ban lương thưởng 2. Chức năng, nhiệm vụ a) Tham mưu, đề xuất, hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị trong việc xây dựng, thực thi chính sách tiền lương, thưởng và các lợi ích khác; b) Hàng năm, căn cứ vào quy mô hoạt động, tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, Tiểu ban xây dựng, đề xuất chế độ lương, thưởng cho nhân viên;	Điều 41. Tiểu ban lương, thưởng 4. Quyền hạn và nhiệm vụ của Tiểu ban lương, thưởng do Hội đồng Quản trị quy định thông qua quy chế hoạt động của Tiểu ban này.	Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này. Nội dung này sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của tiểu ban

		c) Thực thi các nhiệm vụ được Hội đồng quản trị giao phó liên quan tới chính sách lương, thưởng của Công ty; d) Thẩm định, góp ý kiến đối với các đề xuất liên quan đến chính sách chế độ lương, thưởng và các lợi ích khác; e) Đề xuất về chính sách thù lao (lương thưởng và các lợi ích khác) đối với các thành viên Hội đồng quản trị, bộ máy điều hành để trình Hội đồng quản trị hoặc góp ý đối với các đề xuất về chính sách lương, thưởng do Hội đồng quản trị đưa ra và soát xét sự phù hợp trong từng thời kỳ; f) Đề xuất các chương trình phát hành cổ phiếu cho nhân viên đã có hoặc có khả năng đóng góp lớn vào hoạt động của Công ty; g) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Hội đồng quản trị phân công.		
114	Bỏ khoản 3 Điều 41	Điều 41. Tiểu ban lương thưởng 3. Các kỳ họp và biểu quyết - Định kỳ ít nhất hai (02) lần trong năm đánh giá quy mô và cơ cấu lương, thưởng và lợi ích khác của từng thành viên Hội đồng quản trị, bộ máy điều hành và đề xuất liên quan đến những thay đổi cần thiết để trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ đại hội tiếp theo. - Quyết định của Tiểu ban lương thưởng được xác định dựa trên cơ sở quyết định đa số của các thành viên Tiểu ban lương thưởng.		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này. Nội dung này sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của tiểu ban
115	Khoản 1 Điều 42	Điều 42. Người phụ trách quản trị công ty 1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.	Điều 42. Người phụ trách quản trị Công ty 1. Hội đồng Quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký Công ty.	Viết lại theo khoản 1 Điều 37 Dự thảo Điều lệ
116	Điểm c khoản 2 Điều 42	Điều 42. Người phụ trách quản trị công ty 2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau: a) Có hiểu biết về pháp luật;	Điều 42. Người phụ trách quản trị Công ty 2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quyết định của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của pháp luật.	Viết lại theo Điều 281 Nghị định 155/2020

		b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty; c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ của Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.	4. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.	
117	Khoản 3 Điều 42	Điều 42. Người phụ trách quản trị công ty 3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.	Điều 42. Người phụ trách quản trị Công ty 3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng Quản trị quyết định và phải được công bố thông tin theo quy định của Pháp luật.	Sửa đổi theo Mẫu Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty và Điều 11 Thông tư 96/2020
118	Bổ sung điểm g, i khoản 5 Điều 42 Dự thảo		Điều 42. Người phụ trách quản trị Công ty 5. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau: g. Tiếp nhận, quản lý việc công khai lợi ích và các hợp đồng, giao dịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc; i. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;	Bổ sung theo khoản 3 Điều 37 Dự thảo Điều lệ
119	Điểm k khoản 5 Điều 42	Điều 42. Người phụ trách quản trị công ty 4. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau: i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.	Điều 42. Người phụ trách quản trị Công ty 5. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau: k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo sự phân công của Hội đồng Quản trị hoặc theo quy định của Pháp luật.	Viết lại theo khoản 3 Điều 37 Dự thảo Điều lệ
120	Khoản 1,2,3,4 Điều 43	Điều 43. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên, nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Ban Kiểm soát 1. Từ 21 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp. 2. Không phải là Người có quan hệ gia đình của Người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.	Điều 45. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban Kiểm soát 1. Không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp. 2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty.	Viết lại theo Điều 169 Luật Doanh nghiệp

		3. Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác. 4. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.	3. Không phải là Người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác. 4. Không phải là Người quản lý của Công ty và không nhất thiết phải là Cổ đông hoặc người lao động của Công ty.	
121	Bổ sung Khoản 5, 6 Điều 45 Dự thảo		Điều 45. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban Kiểm soát 5. Không được đang làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty. 6. Không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.	Bổ sung theo khoản 2 Điều 286 Nghị định 155/2020
122	Bỏ Khoản 5 Điều 43	Điều 43. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên, nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Ban Kiểm soát 5. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu của Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 51 Điều lệ Công ty.		Nội dung này được quy định tại Điều 44 Dự thảo Quy chế này
123	Bổ sung Điều 44 Dự thảo		Điều 44. Thành phần và nhiệm kỳ Ban Kiểm soát 1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát là từ ba (03) đến năm (05) thành viên, số lượng cụ thể trong từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng Cổ đông quyết định. 2. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Ban Kiểm soát cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Ban Kiểm soát cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.	Bổ sung theo Điều 42 Dự thảo Điều lệ
124	Bỏ khoản 1 Điều 44	Điều 44. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên 1. Trước cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm đề cử Kiểm soát viên.		Nội dung đã được quy định tại Điều 46 Dự thảo Quy chế này

125	Điểm a, b Khoản 2 Điều 44	Điều 44. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên 2. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định như sau: a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (05%) đến dưới mười phần trăm (10%) trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát; b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;	Điều 46. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát (Kiểm soát viên) 1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện như sau: a. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát; b. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;	Sửa đổi theo Điều 41 Dự thảo Điều lệ
126	Bỏ điểm f khoản 3 Điều 44	Điều 44. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên 3. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm: f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Ban Kiểm soát (nếu có).		Loại bỏ theo Điều 41 Dự thảo Điều lệ
127	Khoản 4 Điều 44	Điều 44. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên 4. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua ứng cử và đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên cho đủ số lượng ứng cử viên ứng cử, đề cử. Cơ chế đề cử hay cách thức Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban Kiểm soát phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.	Điều 46. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát (Kiểm soát viên) 3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử, ứng cử theo khoản 1 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định của Pháp luật, Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên theo trình tự, thủ tục quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng Cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát.	Viết lại theo khoản 3 Điều 41 Dự thảo Điều lệ

128	Bỏ khoản 1 Điều 45	Điều 45. Bầu Kiểm soát viên 1. Việc bầu Kiểm soát viên thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Điều 30 của Điều lệ Công ty, theo đó mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu/ đại diện nhân với số kiểm soát viên được bầu của Ban Kiểm soát.		Nội dung đã được quy định tại Điều 46 Dự thảo Quy chế này
129	Khoản 2 Điều 45	Điều 45. Bầu Kiểm soát viên 2. Phiếu bầu cử Kiểm soát viên được Ban Tổ chức Đại hội in sẵn với danh sách các ứng viên sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và được đóng dấu Công ty. Phiếu bầu cử có ghi tên cổ đông, số đăng ký sở hữu, mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu, số cổ phần được ủy quyền, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, số phiếu bầu đã được nhân tương ứng với số thành viên được bầu vào Ban Kiểm soát.	Điều 47. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát 1. Phiếu bầu cử thành viên Ban Kiểm soát được Ban Tổ chức in sẵn với danh sách các ứng viên sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và được đóng dấu Công ty	Viết lại ngắn gọn
130	Khoản 3 Điều 45	Điều 45. Bầu Kiểm soát viên 3. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể dồn toàn bộ số phiếu bầu của mình để bầu cho một (01) ứng cử viên hoặc chỉ bầu một phần trong tổng số phiếu bầu của mình cho một (01) hoặc một số ứng cử viên. Tuy nhiên, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp chỉ được bầu tối đa số Kiểm soát viên mà Công ty yêu cầu trên tổng số ứng cử viên Ban Kiểm soát.	Điều 47. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát 2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có thể dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình để bầu cho một (01) hoặc một số ứng cử viên. Tuy nhiên, Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp chỉ được bầu tối đa số ứng viên Ban Kiểm soát mà Công ty yêu cầu trên tổng số ứng cử viên Ban Kiểm soát.	Viết lại theo khoản 4 Điều 41 Dự thảo Điều lệ
131	Bỏ khoản 4 Điều 45	Điều 45. Bầu Kiểm soát viên 4. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một trong các trường hợp như tại Khoản 4 Điều 25 của Quy chế này.		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này
132	Khoản 5 Điều 45	Điều 45. Bầu Kiểm soát viên 5. Căn cứ vào số lượng Kiểm soát viên được yêu cầu bầu, người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên	Điều 47. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát 3. Người trúng cử thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ	Viết lại theo khoản 4 Điều 41 Dự thảo Điều lệ

		có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số Kiểm soát viên.	ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo quy định.	
133	Khoản 6 Điều 45	Điều 45. Bầu Kiểm soát viên 6. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu ngang nhau cho vị trí thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì Đại hội sẽ tiến hành lựa chọn theo tiêu chí được Đại hội thông qua hoặc sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau	Điều 47. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát 4. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì Đại hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử do Đại hội đồng Cổ đông ấn định trước đó.	Viết lại theo khoản 4 Điều 41 Dự thảo Điều lệ
134	Khoản 1 Điều 46	Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên và quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát 1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây: a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 43 của Quy chế này; b) Có đơn từ chức và được chấp thuận; c) Có bằng chứng chứng tỏ Kiểm soát viên bị mất năng lực hành vi; d) Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.	Điều 49. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát 1. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây: a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 45 Quy chế này; b. Có đơn từ chức và được chấp thuận.	Viết lại theo Điều 174 Luật Doanh nghiệp
135	Khoản 2 Điều 46	Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên và quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát 2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây: a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty; c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. d) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.	Điều 49. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát 2. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau: a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Pháp Luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát; d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông.	Viết lại theo Điều 174 Luật Doanh nghiệp

136	Bổ sung khoản 3 Điều 49 Dự thảo		Điều 49. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát 3. Ban Kiểm soát hoặc Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây: a. Số thành viên Ban Kiểm soát bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng thành viên được bầu trước đó. Trong trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3). Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty. b. Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng Cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Ban Kiểm soát đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.	Bổ sung để tuân thủ theo điểm b khoản 1, khoản 2, 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp
137	Bổ sung Điều 43 Dự thảo		Điều 43. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát 1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty. 2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. 3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng Quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên; rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng Cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng Cổ đông. 4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của	Bổ sung theo Điều 44 Dự thảo Điều lệ và Mẫu Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát

			hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty. 5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông hoặc theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần trở lên theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty. 6. Khi có yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng Quản trị và Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng Quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty. 7. Kiến nghị Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng Cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty. 8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc vi phạm quy định trách nhiệm người quản lý doanh nghiệp theo Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. 9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị và các cuộc họp khác của Công ty. 10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao. 11. Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng Cổ đông.	
--	--	--	--	--

			12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của Cổ đông. 13. Yêu cầu Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng Cổ đông. 14. Thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 6 Quy chế này. 15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị. 16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định của Pháp luật. 17. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết. 18. Chịu trách nhiệm trước Cổ đông về hoạt động giám sát của mình. 19. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ Pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác. 20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Cổ đông. 21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm Pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Đối với các vi phạm pháp luật, Ban Kiểm soát phải báo cáo bằng văn bản cho UBCK trong thời hạn 07 ngày	
--	--	--	---	--

			làm việc kể từ ngày phát hiện vi phạm. 22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua. 23. Báo cáo tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên về những nội dung sau đây: a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban Kiểm soát; b. Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty; d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con (nếu có), công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ (nếu có) với thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; e. Kết quả giám sát đối với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty; f. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các Cổ đông. 24. Chứng kiến Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng Quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông. 25. Trưởng Ban Kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng Cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng Quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.	
--	--	--	--	--

			26. Tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; đến địa điểm làm việc của Người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc. 27. Yêu cầu Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty. 28. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.	
138	Bỏ khoản 4 Điều 46	Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên và quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát 4. Thành viên Ban Kiểm soát có các trách nhiệm theo quy định tại Khoản 3, Điều 50 Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.		Nội dung đã được quy định tại Điều 43 Dự thảo Quy chế này
139	Bổ sung Điều 48 Dự thảo		Điều 48. Trưởng Ban Kiểm soát 1. Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban Kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. 2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát: a. Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát; b. Yêu cầu Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban Kiểm soát;	Bổ sung theo Điều 43 Dự thảo Điều lệ

			c. Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị để trình Đại hội đồng Cổ đông.	
140	Khoản 1 Điều 47	Điều 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 1. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của Kiểm soát viên phải công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày có thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của Kiểm soát viên.	Điều 49. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát 4. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của thành viên Ban Kiểm soát phải báo cáo cơ quan quản lý nhà nước, công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày có thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của thành viên Ban Kiểm soát.	Viết lại theo Quy chế hiện hành
141	Bỏ khoản 2 Điều 47	Điều 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 2. Khi công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của Kiểm soát viên, Công ty phải đồng thời gửi cho các cơ quan chức năng Bản cung cấp thông tin của Kiểm soát viên mới (nếu có).		Việc công bố thông tin sẽ được thực hiện theo Thông tư 96/2020
142	Điều 48	Điều 48. Cuộc họp của Ban Kiểm soát 1. Ban Kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) 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 họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát. 2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.	Điều 50. Cuộc họp của Ban Kiểm soát 1. Ban Kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát. 2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.	Viết lại theo Điều 45 Dự thảo Điều lệ
143	Khoản 1, 3 Điều 49	Điều 49. Thù lao, tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên 1. Tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban Kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua	Điều 51. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát 1. Tổng mức thù lao, lương, thưởng và quyền lợi khác của Ban Kiểm soát được Đại hội đồng Cổ đông thông qua tại	Viết lại theo khoản 1 Điều 46 Dự thảo Điều lệ

		tại cuộc họp thường niên và được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hằng năm. 3. Thù lao và các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán cho Ban Kiểm soát và từng Kiểm soát viên được công bố trong Báo cáo quản trị hàng năm và Báo cáo thường niên của Công ty và Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.	cuộc họp thường niên và được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hằng năm. Thù lao và các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán cho Ban Kiểm soát và từng Kiểm soát viên được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.	
144	Khoản 2 Điều 49	Điều 49. Thù lao, tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên 2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.	Điều 51. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát 3. Thành viên Ban Kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban Kiểm soát. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng Cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng Cổ đông có quyết định khác.	Viết lại theo khoản 3 Điều 46 Dự thảo Điều lệ
145	Bổ sung khoản 2, 4, 5 Điều 51 Dự thảo		Điều 51. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát 2. Thành viên Ban Kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng Cổ đông. Đại hội đồng Cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát căn cứ vào số ngày làm việc dự tính, số lượng và tính chất của công việc và mức thù lao bình quân hàng ngày của thành viên. 4. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty. 5. Việc mua bảo hiểm trách nhiệm quản lý không nhằm mục đích mang lại lợi ích vật chất hay thu nhập cho thành viên Ban Kiểm soát do Hội đồng Quản trị quyết định hàng	Bổ sung theo khoản 2, 4, 5 Điều 46 Dự thảo Điều lệ

			năm. Việc mua các loại bảo hiểm khác cho thành viên Ban Kiểm soát phải được Đại hội đồng Cổ đông chấp thuận.	
146	Điểm a khoản 1 Điều 50	Điều 50. Tiêu chuẩn của người điều hành Công ty và vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc 1. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Tổng Giám đốc a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;	Điều 54. Tiêu chuẩn và điều kiện Tổng Giám đốc 1. Không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp; 2. Không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù hoặc bị cấm hành nghề chứng khoán theo quy định của pháp luật.	Sửa đổi theo khoản 5 Điều 74 Luật Chứng khoán và khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp
147	Điểm b khoản 1 Điều 50	Điều 50. Tiêu chuẩn của người điều hành Công ty và vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc 1. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Tổng Giám đốc b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh, kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán, ngân hàng;	Điều 54. Tiêu chuẩn và điều kiện Tổng Giám đốc 3. Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc tại bộ phận nghiệp vụ của các tổ chức trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm hoặc tại bộ phận tài chính, kế toán, đầu tư trong các doanh nghiệp khác. 4. Có chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ. 5. Tại thời điểm bổ nhiệm, không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn 06 tháng gần nhất. 8. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh.	Sửa đổi theo khoản 5 Điều 74 Luật Chứng khoán và khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp
148	Điểm c, d Khoản 1 Điều 50	Điều 50. Tiêu chuẩn của người điều hành Công ty và vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc 1. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Tổng Giám đốc c) Không được đồng thời làm việc cho doanh nghiệp khác, không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên cho công ty chứng khoán khác; d) Đáp ứng các điều kiện quy định đối với Tổng Giám đốc công ty chứng khoán theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán và các quy định có liên quan;	Điều 54. Tiêu chuẩn và điều kiện Tổng Giám đốc 6. Không được là thành viên hội đồng quản trị, thành viên hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác.	Viết lại theo khoản 2 Điều 10 Thông tư 121/2020
149	Điểm e, f Khoản 1 Điều 50	Điều 50. Tiêu chuẩn của người điều hành Công ty và vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc 1. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Tổng Giám đốc e) Tổng Giám đốc không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ,	Điều 54. Tiêu chuẩn và điều kiện Tổng Giám đốc 7. Không được là người có quan hệ gia đình của Người quản lý Công ty khác hoặc Kiểm soát viên của Công ty.	Sửa đổi theo khoản 5 Điều 74 Luật Chứng khoán và khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp

		mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, hoặc anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Công ty và công ty mẹ; và người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và công ty mẹ; f) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật hiện hành.		
150	Bổ Khoản 2,3,4 Điều 50	Điều 50. Tiêu chuẩn của người điều hành Công ty và vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc 2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng a) Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định của Luật Kế toán; b) Có phẩm chất đạo đức, trung thực, có ý thức chấp hành quy định, chế độ quản lý tài chính theo quy định của pháp luật và của Công ty; c) Phải có chuyên môn nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất hai (02) năm và có chứng chỉ kế toán trưởng theo đúng quy định của pháp luật về kế toán; d) Do Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị. 3. Tiêu chuẩn bổ nhiệm các cán bộ quản lý khác a) Có phẩm chất đạo đức, có ý thức chấp hành quy định của Công ty; b) Là người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực được phân công, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao; c) Do Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị. 4. Tổng Giám đốc có vai trò, quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 4, Điều 45 Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này.

151	Điều 51	Điều 51. Việc bổ nhiệm Người điều hành Công ty 1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể có hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. 2. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành Công ty phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.	Điều 52. Vai trò, nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc 1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng Quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc. 2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước Pháp luật về việc thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ được giao. 3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.	Viết lại theo Điều 40 Dự thảo Điều lệ
152	Bỏ Điều 52	Điều 52. Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công ty, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng lao động với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc.		Quy chế này đã quy định bổ nhiệm, miễn nhiệm nên không cần thiết đưa vào vấn đề ký và chấm dứt Hợp đồng lao động (vì trong bối cảnh HSC, Chủ tịch Hội đồng Quản trị cũng cần ký Hợp đồng lao động tương tự)
153	Bỏ Điều 53	Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động người điều hành Công ty 1. Người điều hành Công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây: a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người điều hành Công ty theo quy định tại Điều 50 của Quy chế này;		Mẫu Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty không quy định cụ thể nội dung này.

		b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; c) Có đơn từ chức và được chấp thuận; d) Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định. 2. Người điều hành Công ty bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây: a) Vi phạm nghĩa vụ Người quản lý Công ty theo quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp; b) Không thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ được giao; không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời nghị quyết của Hội đồng quản trị; c) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao trái với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; d) Sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty để tư lợi riêng hoặc phục vụ cho lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; e) Sử dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi riêng hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác. 3. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Người điều hành Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật.		
154	Bỏ Điều 54	Điều 54. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng Người điều hành Công ty 1. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của Người điều hành Công ty phải công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày có thông báo về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của Người điều hành Công ty. 2. Khi công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, nhận được đơn xin từ chức của Người điều hành Công ty, Công ty phải đồng thời gửi cho các cơ quan chức năng Bản cung cấp thông tin của Người điều hành Công ty mới (nếu có).		Mẫu Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty không quy định cụ thể nội dung này.

155	Gạch đầu dòng thứ 1 và thứ 2 điểm a khoản 1 Điều 55	Điều 55. Trình tự, thủ tục đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác 1. Trình tự, thủ tục đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: a) Trình tự, thủ tục đề cử và bổ nhiệm Tổng Giám đốc: - Thành viên Hội đồng quản trị đương nhiệm có quyền đề cử các ứng cử viên làm Tổng Giám đốc. - Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Khoản 1 Điều 50 của Quy chế này.	Điều 55. Đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc 1. Đề cử và bổ nhiệm Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục sau: a. Chủ tịch và thành viên Hội đồng Quản trị đương nhiệm có quyền đề cử các ứng cử viên làm Tổng Giám đốc khi xét thấy ứng cử viên có đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định;	Viết lại cho rõ ràng
156	Gạch đầu dòng thứ 5 điểm a khoản 1 Điều 55	Điều 55. Trình tự, thủ tục đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác 1. Trình tự, thủ tục đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: a) Trình tự, thủ tục đề cử và bổ nhiệm Tổng Giám đốc: - Trong trường hợp có nhiều ứng cử viên cho vị trí Tổng Giám đốc thì Hội đồng quản trị phải phỏng vấn để đánh giá năng lực của tất cả các ứng cử viên. Sau đó, Hội đồng quản trị thực hiện biểu quyết chọn Tổng Giám đốc. Khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành cho ứng cử viên thì Hội đồng quản trị thông qua quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc.	Điều 55. Đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc 1. Đề cử và bổ nhiệm Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục sau: d. Trong trường hợp có nhiều ứng cử viên cho vị trí Tổng Giám đốc thì Hội đồng quản trị phải phỏng vấn để đánh giá năng lực của tất cả các ứng cử viên. Sau đó, Hội đồng Quản trị thực hiện biểu quyết chọn Tổng Giám đốc.	Viết lại cho rõ ràng
157	Gạch đầu dòng thứ 2 điểm b khoản 1 Điều 55	Điều 55. Trình tự, thủ tục đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác 1. Trình tự, thủ tục đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: b) Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: - Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm gửi hồ sơ miễn nhiệm/ bãi nhiệm Tổng Giám đốc cho các thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp để các thành viên Hội đồng quản trị có thể tìm hiểu hồ sơ miễn nhiệm/ bãi nhiệm Tổng Giám	Điều 55. Đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc 2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục sau: b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm gửi hồ sơ miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc cho các thành viên Hội đồng Quản trị chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp để các thành viên Hội đồng Quản trị có thể tìm hiểu hồ sơ miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc trước khi quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc.	Viết lại cho rõ ràng

		đốc trước khi quyết định bỏ phiếu miễn nhiệm/ bãi nhiệm Tổng Giám đốc.		
158	Gạch đầu dòng thứ 3 điểm b khoản 1 Điều 55	Điều 55. Trình tự, thủ tục đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác 1. Trình tự, thủ tục đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: b) Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: - Hội đồng quản trị thực hiện biểu quyết miễn nhiệm/ bãi nhiệm Tổng Giám đốc. Khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành việc miễn nhiệm/ bãi nhiệm thì Hội đồng quản trị thông qua quyết định miễn nhiệm/bãi nhiệm Tổng Giám đốc.	Điều 55. Đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc 3. Hội đồng Quản trị thực hiện biểu quyết bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng Quản trị tán thành. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế Tổng Giám đốc được thực hiện thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.	Viết lại cho rõ ràng
159	Bỏ khoản 2 Điều 55	Điều 55. Trình tự, thủ tục đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác 2. Trình tự và thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác: a) Bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác: Phó Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm của Tổng Giám đốc. b) Miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác: Hội đồng quản trị xem xét việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác theo đúng thủ tục pháp lý, Điều lệ, nội quy Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động.		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này
160	Bổ sung Điều 53 Dự thảo		Điều 53. Quyền hạn và nhiệm vụ của Tổng Giám đốc 1. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.	Bổ sung theo khoản 4 Điều 40 Dự thảo Điều lệ

			2. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị. 3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty. 4. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty. 5. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị. 6. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả Người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc. 7. Tuyển dụng lao động. 8. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh. 9. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.	
161	Bổ sung Điều 56 Dự thảo		Điều 56. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc 1. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị quyết định. 2. Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại cuộc họp thường niên. 3. Việc mua bảo hiểm trách nhiệm quản lý cho Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị quyết định hàng năm.	Bổ sung theo Điều 163 Luật Doanh nghiệp
162	Khoản 1 Điều 56	Điều 56. 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 Tổng Giám đốc; các trường hợp Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát đề nghị	Điều 57. Trao đổi thông tin, tham dự họp và đề nghị họp 1. Tại tất cả các cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị mời thành viên Ban Kiểm soát (Trưởng Ban	Sửa lại tiêu đề và viết lại cho rõ ràng

		triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị 1. Tại tất cả các cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị mời thành viên Ban Kiểm soát (Trưởng Ban Kiểm soát và/hoặc Kiểm soát viên) tham dự và có thể mời thành viên Ban Điều hành tham dự.	Kiểm soát và/hoặc Kiểm soát viên) tham dự và có thể mời Tổng Giám đốc, thành viên Ban Điều hành tham dự.	
163	Điều 58	Điều 58. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	Điều 59. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị	Sửa lại tiêu đề
164	Điều 59	Điều 59. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát	Điều 60. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát	Sửa lại tiêu đề
165	Khoản 1 Điều 60	Điều 60. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Ban Tổng Giám đốc 1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của các thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát tạo điều kiện để Ban Tổng Giám đốc thực hiện tốt chức năng của mình. Ban Tổng Giám đốc tạo điều kiện cần thiết để các thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.	Điều 61. Phối hợp hoạt động giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc 1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của các thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát tạo điều kiện để Tổng Giám đốc và các Giám đốc điều hành thực hiện tốt chức năng của mình. Tổng Giám đốc tạo điều kiện cần thiết để các thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.	Sửa lại tiêu đề và viết lại cho rõ ràng
166	Khoản 2 Điều 60	Điều 60. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Ban Tổng Giám đốc 2. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc, các thành viên Hội đồng quản trị có thể trao đổi trực tiếp, qua điện thoại hay email với thành viên Ban Tổng Giám đốc để giải quyết kịp thời.	Điều 61. Phối hợp hoạt động giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc 2. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Tổng Giám đốc, các thành viên Hội đồng Quản trị có thể trao đổi trực tiếp, qua điện thoại hay thư điện tử với Tổng Giám đốc hoặc các Giám đốc điều hành để giải quyết kịp thời.	Viết lại theo yêu cầu thực tế tại Công ty

167	Khoản 1 Điều 61	Điều 61. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác 1. Hàng năm căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, đánh giá và phê duyệt.	Điều 62. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc 1. Hàng năm căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, đánh giá và phê duyệt.	Sửa lại tiêu đề và viết lại cho rõ ràng
168	Bỏ điểm c khoản 3 Điều 61	Điều 61. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác c) Đối với người điều hành doanh nghiệp khác Dựa trên quy chế nội bộ, kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn Công ty để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cán bộ quản lý.		Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán không quy định nội dung này
169	Khoản 3 Điều 62	Điều 62. Khen thưởng 3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng hợp lý.	Điều 63. Khen thưởng 4. Mức khen thưởng cụ thể được xác định căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế của từng năm.	Viết lại ngắn gọn
170	Khoản 4 Điều 63	Điều 63. Xử lý vi phạm và kỷ luật 4. Ngoài ra, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn trả lại cho Công ty khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi từ hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật. Thành viên bị kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.	Điều 64. Xử lý vi phạm và kỷ luật 4. Ngoài ra, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn trả lại cho Công ty khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi từ hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.	Viết lại ngắn gọn
171	Bỏ Chương IX Ngăn ngừa xung đột lợi ích từ Điều 64	Điều 64. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác 1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các		Mẫu Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty không quy định cụ thể nội dung này.

	đến Điều 67	lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan. 2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này 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. 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin. 4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. 5. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan. Điều 65. Giao dịch với người có liên quan 1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. 2. Công ty 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		Nội dung này được thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty
--	--------------------	--	--	---

	việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty. 3. Công ty 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. Điều 66. Giao dịch với cổ đông, người quản lý và người có liên quan của các đối tượng này 1. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây: a) Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại Điều lệ Công ty; b) Trường hợp pháp luật có quy định khác. 2. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, Công ty không được thực hiện giao dịch sau: a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác. b) Giao dịch có giá trị từ 35% trở lên hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau: - Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc, các người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;		
--	--	--	--

		- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ; - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp. 3. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b khoản 2 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ Công ty. Điều 67. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty 1. Công ty phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty. 2. Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.		
172	Bỏ Chương X từ Điều 68 đến Điều 72	Điều 68. Nghĩa vụ công bố thông tin 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. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời 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. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. 2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư. Điều 69. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty 1. Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 137 Luật Doanh nghiệp.		Mẫu Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty không quy định cụ thể nội dung này. Nội dung này được thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty

	2. Trong trường hợp Công ty thay đổi mô hình hoạt động, Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình. Điều 70. Công bố thông tin về quản trị Công ty 1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin. 2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin. 3. Nội dung tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau: a) Thành viên và 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 và thành viên 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 Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc; g) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, người được ủy quyền công bố thông tin, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc và những người liên quan đến các đối tượng nêu trên; h) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc đã tham gia đào tạo về quản trị Công ty;	
--	--	--

		i) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế quản trị Công ty, đồng thời nêu nguyên nhân và giải pháp khắc phục. Điều 71. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc Ngoài các trách nhiệm nêu theo quy định tại Điều 64 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau: 1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; 2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc cổ đông lớn. Điều 72. Trách nhiệm bồi thường cá nhân trong trường hợp không thực hiện đầy đủ việc công bố thông tin Những cá nhân có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.		
173	Khoản 1 Điều 73	Điều 73. Bổ sung và sửa đổi Quy chế 1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.	Điều 65. Sửa đổi Quy chế 1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này phải được Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt và Hội đồng Quản trị ban hành.	Viết lại cho rõ ràng
174	Khoản 1, 2, 4 Điều 74	Điều 74. Điều khoản thi hành 1. Quy chế này gồm 11 chương 74 điều do Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký. 2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty. 4. Hội đồng quản trị, các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, người điều hành khác, toàn bộ nhân viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động công bố thông tin của Công ty Cổ phần Chứng	Điều 66. Điều khoản thi hành 1. Quy chế này gồm 8 chương 66 điều do Đại hội đồng Cổ đông thông qua ngày 08 tháng 08 năm 2022, có hiệu lực kể từ ngày ký. 2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty, thay thế các quy chế nội bộ về quản trị Công ty trước đó. 4. Hội đồng Quản trị, các tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, các tổ	Cập nhật số liệu và viết lại cho rõ ràng

		khoán Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.	chức, cá nhân, nhân viên có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.	
--	--	---	---	--