



---๖๐๖๖๖๖---

Củ Chi, ngày 27 tháng 11 năm 2009

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHIỆP – THƯƠNG MẠI CỬ CHI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-HĐQT ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Cty CP Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi)

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám Đốc và Cán bộ quản lý của Công Ty Cổ Phần Đầu tư Phát Triển công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi.

Quy chế này là một trong các căn cứ để đánh giá việc thực hiện quản trị của Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi.

Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi, vai trò của Cổ đông và những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Đối xử công bằng giữa các Cổ đông;
- Minh bạch trong sinh hoạt của Công ty;
- Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

1. Quy ước viết tắt:

- a. **“Công ty”** là Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi.
- b. **“TGD”** là Tổng Giám Đốc Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi.
- c. **“Ban TGD”** là Ban Tổng Giám Đốc Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi, gồm có Tổng Giám Đốc và các Phó Tổng Giám Đốc.

- d. **“HDQT”** là Hội đồng quản trị của Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi.
- e. **“ĐHĐCĐ”** là Đại hội đồng Cổ đông của Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi.
- f. **“Cổ đông”** là Cổ đông của Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi.
- g. **“Quy chế”** là Quy chế quản trị Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi.
2. Giải thích thuật ngữ:
- a. **“Quản trị Công ty”** là hệ thống các quy tắc đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của Cổ đông và những người có liên quan.
- b. **“Cổ đông lớn”** là Cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5%(năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành.
- c. **“Người có liên quan”** là tổ chức, cá nhân có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:
- Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của cá nhân;
 - Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám Đốc, Chủ sở hữu trên 10% số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng Giám Đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám Đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;
 - Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;
 - Công ty mẹ, Công ty con;
 - Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.
- d. **“Thành viên Hội đồng quản trị độc lập”** là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám Đốc, các Phó Tổng Giám Đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm và đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn do pháp luật quy định.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II ĐIỀU LỆ VÀ QUY CHẾ QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY

Điều 4. Điều lệ và Quy chế quản trị của Công ty

1. Điều lệ Công ty được xây dựng và ban hành phù hợp với Điều lệ mẫu áp dụng đối với Công ty niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch chứng khoán/Trung tâm Giao dịch chứng khoán được ban hành kèm theo Quyết định số 15/2007/QĐ-BTC ngày 19/3/2007 của Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật có liên quan.
2. HĐQT chịu trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế quản trị Công ty gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
 - b. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT và Ban kiểm soát
 - c. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT;
 - d. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
 - e. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Ban TGD;
 - f. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD và các cán bộ quản lý.

CHƯƠNG III CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền của Cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật và Điều lệ Công ty, bao gồm:
 - a. Tham gia các ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện được ủy quyền;
 - b. Được nhận cổ tức;
 - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ Cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành;
 - d. Được ưu tiên mua cổ phần mới khi Công ty tăng vốn điều lệ theo tỷ lệ số cổ phần hiện có của mỗi Cổ đông;
 - e. Kiểm tra các thông tin liên quan đến Cổ đông trong danh sách Cổ đông đủ tư cách tham gia ĐHĐCĐ và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
 - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, sổ biên bản và các Nghị quyết ĐHĐCĐ;
 - g. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ và các Cổ đông loại khác theo quy định của pháp luật hiện hành về giải thể, phá sản;

- h. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Nghị quyết của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của Cổ đông theo quy định của pháp luật, Cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các Nghị quyết đó theo trình tự, thủ tục do Điều lệ Công ty và pháp luật quy định. Trường hợp các Nghị quyết nêu trên vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty thì HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD phải đền bù cho Công ty theo quy định tại Điều lệ và pháp luật hiện hành.
3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ tối thiểu 5%(năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ 06 tháng trở lên có các quyền sau:
 - a. Đề cử các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát;
 - b. Yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ;
 - c. Xem xét và trích lục sổ biên bản và các Nghị quyết của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của Ban kiểm soát;
 - d. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 6. Những vấn đề liên quan đến Cổ đông lớn

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

CHƯƠNG IV ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 7. Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường

1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
1. HĐQT tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính hàng năm và ngân sách tài chính cho năm tài chính tiếp theo.
2. HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất một nửa;

- c. Khi số thành viên của HĐQT ít hơn số thành viên mà luật pháp qui định hoặc ít hơn một nửa số thành viên qui định trong Điều lệ;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông qui định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các Cổ đông liên quan(văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các Cổ đông có liên quan);
 - e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 119 Luật Doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - f. Các trường hợp khác theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:
- a. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT còn lại như qui định tại điểm c khoản 3 Điều 13 hoặc nhận được yêu cầu qui định tại điểm d, e khoản 3 Điều 13 của Điều lệ Công ty;
 - b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo qui định tại điểm a khoản 4 Điều 13 của Điều lệ Công ty thì trong thời hạn ba mươi ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ theo qui định tại khoản 5 Điều 97 Luật Doanh nghiệp;
 - c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo qui định tại điểm b khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có yêu cầu qui định tại điểm d khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty có quyền thay thế HĐQT, Ban kiểm soát triệu tập họp ĐHĐCĐ theo qui định khoản 6 Điều 97 Luật Doanh nghiệp;
 Trong trường hợp này, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tập và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết.
 - d. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ sẽ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ đông chi tiêu khi tham dự ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
4. ĐHĐCĐ thường niên có quyền thảo luận và thông qua:
- a. Báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm;
 - b. Báo cáo của Ban kiểm soát;
 - c. Báo cáo của HĐQT;
 - d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.
5. ĐHĐCĐ thường niên và bất thường thông qua quyết định bằng văn bản về các vấn đề sau:
- a. Thông qua các báo cáo tài chính hàng năm;

- b. Mức cổ tức trích các quỹ hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà HĐQT đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các Cổ đông tại ĐHĐCĐ;
 - c. Số lượng thành viên của HĐQT;
 - d. Lựa chọn Công ty kiểm toán;
 - e. Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và phê chuẩn việc HĐQT bổ nhiệm TGD điều hành;
 - f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và báo cáo tiền thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát;
 - g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần, và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba(03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - j. Tổ chức lại và giải thể(thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của HĐQT hoặc Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và các Cổ đông của Công ty;
 - l. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty nếu Điều lệ Công ty không qui định một tỷ lệ khác;
 - m. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - n. Việc TGD điều hành đồng thời làm Chủ tịch HĐQT;
 - o. Công ty hoặc các chi nhánh của công ty ký kết hợp đồng với những người được qui định tại khoản 1 Điều 120 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
 - p. Các vấn đề khác theo qui định của Điều lệ Công ty và các quy chế khác của Công ty.
6. Cổ đông không tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau:
- a. Các hợp đồng qui định tại khoản 2 Điều 14 Điều lệ Công ty khi Cổ đông đó hoặc người có liên quan tới Cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b. Việc mua cổ phần của Cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới Cổ đông đó.
7. Tất cả các Nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

Điều 8. Triệu tập Đại hội đồng Cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông

1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ, hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b, khoản 4, Điều 13 hoặc điểm c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ Công ty.
2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách các Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội trong vòng 30 ngày trước ngày bắt đầu tiến hành ĐHĐCĐ; chương trình họp, các tài liệu theo qui định phù hợp với pháp luật và các qui định của Công ty;
 - b. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - c. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp.
3. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội. Đối với các Cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán, trên website của Công ty, hoặc 01 tờ báo địa phương nơi Công ty đóng trụ sở chính. Đối với các Cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi cho Cổ đông bằng cách chuyên tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đăng ký của Cổ đông, hoặc tới địa chỉ do Cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp Cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp Cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải gửi chậm nhất 07 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc bỏ vào hòm thư). Trường hợp Công ty có website, thông báo họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo cho các Cổ đông.
4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông được đề cập khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến khoản 4 của Điều 8 của Quy chế này trong các trường hợp sau:
 - a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;
 - c. Các trường hợp khác.

6. HĐQT phải chuẩn bị dự thảo Nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.
7. Trường hợp tất cả Cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại ĐHĐCĐ, những quyết định được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập ĐHĐCĐ không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông

1. ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, đại hội phải được triệu tập lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các Cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, ĐHĐCĐ lần thứ 3 có thể được triệu tập trong vòng 20 ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc với số lượng 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 mà ĐHĐCĐ lần thứ nhất có thể phê chuẩn.
4. Theo đề nghị Chủ tọa ĐHĐCĐ có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo qui định tại khoản 3 Điều 8 của Quy chế này.

Điều 10. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông

1. Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện 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.
2. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành, phản đối hay không có ý kiến. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của Ban kiểm phiếu là 03 người.
3. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng

đại hội để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

4. Đại hội đồng Cổ đông sẽ do Chủ tịch HĐQT chủ trì, trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì Phó Chủ tịch HĐQT hoặc là người được ĐHĐCĐ bầu ra sẽ chủ trì. Trường hợp không ai trong số họ có thể chủ trì đại hội, thành viên HĐQT chức vụ cao nhất có mặt sẽ tổ chức họp để bầu ra Chủ tọa của ĐHĐCĐ, chủ tọa không nhất thiết phải là thành viên HĐQT. Chủ tịch, Phó chủ tịch hoặc Chủ tọa được ĐHĐCĐ bầu ra đề cử một Thư ký để lập biên bản đại hội. Trường hợp bầu Chủ tọa, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố.
5. Quyết định của chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
6. Chủ tọa ĐHĐCĐ có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội nếu nhận thấy rằng các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức đại hội, hành vi của những người có mặt làm mất trật tự của cuộc họp hoặc sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành 01 cách hợp lệ. Ngoài ra, Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của ĐHĐCĐ đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết. Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày kể từ ngày dự định khai mạc đại hội. Đại hội họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết hợp pháp tại đại hội bị trì hoãn trước đó.
7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng ĐHĐCĐ trái với qui định tại khoản 6 Điều 10 Quy chế này, ĐHĐCĐ bầu 01 người khác trong số những thành viên tham dự để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.
8. Chủ tọa của đại hội hoặc Thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động mà họ thấy cần thiết để điều khiển ĐHĐCĐ một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số tham dự.
9. HĐQT có thể yêu cầu các Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham gia dự ĐHĐCĐ chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà HĐQT cho là thích hợp. Trường hợp có Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không chịu tuân thủ những qui định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, HĐQT sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất Cổ đông hoặc đại diện nói trên tham gia đại hội.
10. HĐQT, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được HĐQT cho là thích hợp để:
 - a. Điều chỉnh số người có mặt tại địa điểm chính họp ĐHĐCĐ;
 - b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
 - c. Tạo điều kiện cho Cổ đông tham dự hoặc tiếp tục tham dự đại hội.

HĐQT có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả những biện pháp nếu HĐQT thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

11. Trong trường hợp tại ĐHĐCĐ có áp dụng các biện pháp nói trên, HĐQT khi xác định địa điểm đại hội có thể:

- a. Thông báo rằng đại hội sẽ được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội sẽ có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
- b. Bố trí, tổ chức để những Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều lệ này.

12. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác) mọi Cổ đông sẽ được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

Hàng năm Công ty phải tổ chức ĐHĐCĐ ít nhất một lần. ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 11. Thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông

1. Trừ trường hợp qui định tại khoản 2 Điều 11 Quy chế này, các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ.

- a. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- c. Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên HĐQT và Ban kiểm soát và phê chuẩn việc HĐQT bổ nhiệm TGD điều hành.

2. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, sáp nhập, tái tổ chức và giải thể Công ty, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty tính theo sổ kế toán đã được kiểm toán gần nhất sẽ chỉ được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu bầu các Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ.

Điều 12. Thâm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông

Thâm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo qui định sau đây:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng Cổ đông;
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 kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của Cổ đông hoặc 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;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. 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. 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 đều không hợp lệ;

5. HĐQT 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 kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - 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, 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 HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT 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;

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các Cổ đông trong vòng 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;
7. 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;
8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 13. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông

Người chủ trì ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản ĐHĐCĐ và gửi cho tất cả các Cổ đông trong vòng 15 ngày khi ĐHĐCĐ kết thúc. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục qui định trong vòng 10 ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa và Thư ký, và được lập theo qui định của Luật Doanh nghiệp và tại Điều lệ này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các Cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 14. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng Cổ đông

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ tối thiểu có các nội dung sau:

- a. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- b. Hoạt động của HĐQT;
- c. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- d. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 15. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng Cổ đông

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình ĐHĐCĐ tối thiểu có các nội dung sau:

- a. Hoạt động của Ban kiểm soát;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- d. Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và các cán bộ quản lý;
- e. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Ban TGD và Cổ đông.

CHƯƠNG V

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước ngày triệu tập họp ĐHĐCĐ một khoảng thời gian hợp lý để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.
2. Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.
3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ tối thiểu 05% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ 06 tháng trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử 01 thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử 02 thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử 03 thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử 04 thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.
5. Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho Cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT theo phương thức dồn phiếu.

Điều 17. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là Cổ đông của Công ty.
2. Tiêu chuẩn của thành viên HĐQT quy định trong Điều lệ của Công ty và phù hợp với quy định của pháp luật.
3. Thành viên HĐQT của Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên năm (05) Công ty khác.
4. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức TGD trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 18. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT có từ 05 - 11 người (trong đó 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và số còn lại là ủy viên), trong đó khoảng một phần ba tổng số thành viên HĐQT là thành viên độc lập không điều hành.

2. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức hoặc một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên HĐQT, HĐQT có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên HĐQT thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 19. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi của Cổ đông và của Công ty.
2. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
3. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin việc mua bán này theo quy định của pháp luật.
4. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận ĐHĐCĐ. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 20. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT chịu trách nhiệm trước các Cổ đông về hoạt động của Công ty. Công ty xây dựng cơ cấu quản trị Công ty đảm bảo HĐQT có thể có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả các Cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
3. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT:
 - Tiêu chuẩn thành viên HĐQT;
 - Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên HĐQT của các nhóm Cổ đông có đủ tiêu chuẩn đề cử theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - Cách thức bầu thành viên HĐQT;
 - Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên HĐQT;
 - Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.
 - b. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT:

- Thông báo họp HĐQT (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan, và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp);
 - Điều kiện hiệu lực của cuộc họp HĐQT;
 - Cách thức biểu quyết;
 - Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT;
 - Thông qua biên bản họp HĐQT;
 - Thông báo Nghị quyết HĐQT.
4. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban TGD và Ban kiểm soát, gồm các nội dung chính sau đây:
- a. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:
- Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao;
 - Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao;
 - Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.
- b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Ban TGD:
- Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Ban TGD;
 - Thông báo Nghị quyết của HĐQT cho Ban TGD và Ban kiểm soát;
 - Các trường hợp TGD và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT;
 - Báo cáo của Ban TGD về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
 - Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Ban TGD theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.
5. HĐQT có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban TGD và các cán bộ quản lý cấp cao.
6. HĐQT có trách nhiệm lập và báo cáo tại ĐHCĐ theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 21. Hợp Hội đồng quản trị

1. HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được

thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên HĐQT tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp, Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 22. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

HĐQT có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các qui định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các qui định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.

Điều 23. Thư ký Công ty.

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT phải chỉ định ít nhất một người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công ty.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:
 - a. Tổ chức các cuộc họp của HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo lệnh của Chủ tịch HĐQT hoặc Ban kiểm soát;
 - b. Làm biên bản các cuộc họp;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Ban kiểm soát;
 - e. Đảm bảo các Nghị quyết của HĐQT phù hợp với pháp luật;
3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 24. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho Cổ đông.
2. Thù lao của HĐQT được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.
3. Trường hợp thành viên HĐQT làm kiêm nhiệm chức danh TGD thì thù lao bao gồm lương của TGD và các khoản thù lao khác.

4. Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán cho các thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

CHƯƠNG VI BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

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

Điều 26. Thành phần Ban kiểm soát

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

Điều 27. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát

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

Điều 28. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước Cổ đông về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên HĐQT, hoạt động của thành viên Ban TGD, cán bộ quản lý của Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và HĐQT, Ban TGD và cổ đông, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và Cổ đông.
2. Ban kiểm soát họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham gia họp ít nhất là hai phần ba(2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như những tài

liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các Nghị quyết của Ban kiểm soát.

3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.
4. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

Điều 29. Thù lao của Ban kiểm soát

Tổng mức thù lao cho các thành viên Ban kiểm soát sẽ do ĐHĐCĐ quyết định. Thành viên của Ban kiểm soát cũng sẽ được thanh toán các khoản chi phí đi lại, khách sạn và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

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

Điều 30. 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

1. Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lợi ích của Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời 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 hay cá nhân khác.
2. Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD và Cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT những hợp đồng giữa Công ty với chính thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD hoặc với những người có liên quan của những thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.
3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD, Cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác hoặc Điều lệ Công ty có quy định khác.
4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên HĐQT trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

5. Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD, Cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.
6. Công ty quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD và cán bộ quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

Điều 31. Giao dịch với người có liên quan

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

Điều 32. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội.

CHƯƠNG VIII ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 33. Đào tạo về quản trị Công ty

1. Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD Công ty được tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị Công ty tổ chức.
2. Kinh phí đào tạo được thực hiện theo quy định về đào tạo của Công ty.

CHƯƠNG IX CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 34. Công bố thông tin thường xuyên

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất - kinh doanh, tài chính và tình

hình quản trị Công ty cho Cổ đông và công chúng theo quy định của pháp luật.

2. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định về công bố thông tin và báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán của Công ty, Điều lệ Công ty, Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan.
3. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo Cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu nhầm cho Cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 35. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ ĐHCĐ hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu bao gồm những thông tin sau:
 - a. Thành viên và cơ cấu của HĐQT và Ban kiểm soát;
 - b. Hoạt động của HĐQT và Ban kiểm soát;
 - c. Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập không điều hành;
 - d. Hoạt động của các tiểu ban của HĐQT;
 - 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 HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD;
 - g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu Công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD, Cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD và những người liên quan tới các đối tượng nêu trên;
 - h. Số lượng thành viên HĐQT, Ban kiểm, soát và Ban TGD đã tham gia đào tạo về quản trị Công ty;
 - i. Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước cho Ủy Ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán.

Điều 36. Công bố thông tin về các Cổ đông lớn

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng Cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu như sau:
 - a. Tên, năm sinh(Cổ đông cá nhân);
 - b. Địa chỉ liên lạc;
 - c. Nghề nghiệp(Cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động(Cổ đông tổ chức);
 - d. Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;

- e. Tình hình biến động về sở hữu của các Cổ đông lớn;
 - f. Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về Cổ đông của Công ty;
 - g. Tình hình tăng, giảm cổ phiếu và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Công ty của các Cổ đông lớn.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động Cổ đông theo quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước cho Ủy Ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán.

Điều 37. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty xây dựng và ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
2. Tổng Giám Đốc là người công bố thông tin của Công ty. Tổng Giám Đốc có thể ủy quyền bằng văn bản cho một cán bộ phụ trách về công bố thông tin. Cán bộ phụ trách công bố thông tin có thể là Thư ký HĐQT hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
3. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với cán bộ chuyên trách công bố thông tin:
 - a. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
 - b. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các Cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các Cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các Cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định của Quy chế này;
 - c. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - d. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các Cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.

CHƯƠNG X CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT

Điều 38. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải báo cáo Ủy Ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật và công bố thông tin về tình hình thực hiện quản trị Công ty trong năm.

Điều 39. Giám sát

Công ty, các cá nhân, tổ chức liên quan và các Cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy Ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 40. Xử lý vi phạm

Công ty vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này mà không công bố thông tin và báo cáo Ủy Ban chứng khoán Nhà nước theo quy định tại các

Điều 34, Điều 35 và Điều 38 Quy chế này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG XI BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ

Điều 41. Bổ sung và sửa đổi Quy chế

1. HĐQT chịu trách nhiệm chủ trì sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thay đổi quy định pháp luật về quản trị áp dụng đối với Công ty niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch chứng khoán.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XII NGÀY HIỆU LỰC

Điều 42. Ngày hiệu lực

1. Bản Quy chế này gồm 12 chương 42 Điều, được HĐQT Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi nhất trí thông qua ngày 27 tháng 11 năm 2009 tại Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghiệp - Thương Mại Củ Chi và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2009.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
(đã ký)
Phan Văn Tới**