CÔNG TY CỔ PHẦN
CẢNG HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày 29 tháng 6 năm 2018

PHỤ LỤC
CÁC NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TẠI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG HẢI PHÒNG

STT	Điều khoản	Nội dung đã ban hành	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Lý do
1	Tên Quy chế	Quy chế quản trị của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng	Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng	Điều 7 Nghị định 71/2017/NĐ-CP
2	Điểm b khoản 1 Điều 1	"Điều lệ Công ty" là Điều lệ Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua;	"Điều lệ Công ty" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua và **chấp thuận ban hành;**	Bổ sung nội dung theo nhu cầu quản trị của công ty
3	Điểm f khoản 1 Điều 1	"Ban kiểm soát" hoặc "BKS" có nghĩa là Ban kiểm soát Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng;	"Ban điều hành" bao gồm: Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng;	Bổ sung nội dung theo nhu cầu quản trị của công ty
4	Điểm g khoản 1 Điều 1	"Cán bộ quản lý" có nghĩa là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn;	Bỏ nội dung này	Thuật ngữ này được thay thế bằng Người điều hành đã được định nghĩa tại Điểm g khoản 1 Điều 1 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
5	Điều 4	Tiêu đề: Đại hội đồng cổ đông thường niên	Tiêu đề: Triệu tập cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông	Áp dụng theo hướng dẫn tại Phụ lục số 02 Thông tư 95/2017/TT-BTC
6	Điều 4	1. Xây dựng nội dung, chương trình Đại hội	1.Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại	Áp dụng theo hướng dẫn tại Phụ lục số 02

		2. Xác định thời gian và địa điểm họp. 3. Chuẩn bị Danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội 4. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông 5. Khách mời tham dự cuộc họp (không phải là cổ đông của Công ty)	hội đồng cổ đông 2.Chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội 3.Chuẩn bị tài liệu cho Đại hội 4.Xác định thời gian và địa điểm họp. 5.Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp 6.Khách mời tham dự cuộc họp (không phải là cổ đông của Công ty)	Thông tư 95/2017/TT-BTC
7	Khoản 1 Điều 4	**Xây dựng nội dung, chương trình ĐH** Hội đồng quản trị Công ty cần thống nhất một số nội dung sau trước khi tiến hành Đại hội: - Chương trình họp và nội dung cuộc họp; - Thành lập Tổ giúp việc, Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban kiểm tra tư cách cổ đông, Ban kiểm phiếu (nếu có nội dung bầu cử); b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có đề xuất bổ sung nội dung chương trình làm việc tại Đại hội, đề xuất này phải gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp và phải tuân thủ các điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 17 Điều lệ Công ty. Sau khi xem xét các kiến nghị, Hội đồng quản trị sẽ quyết định:	**Chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội** Hội đồng quản trị Công ty cần thống nhất một số nội dung sau trước khi tiến hành Đại hội: - Chương trình họp và nội dung cuộc họp; - Thành lập Tổ giúp việc, Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban kiểm tra tư cách cổ đông, Ban kiểm phiếu (nếu có nội dung bầu cử); Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm (05)% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có đề xuất bổ sung nội dung chương trình làm việc tại Đại hội, đề xuất này phải gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp và phải tuân thủ các điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 28 Điều lệ Công ty. Sau khi xem xét các kiến nghị,	Điều chỉnh theo nội dung Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung

		- Từ chối kiến nghị của cổ đông nếu nội dung và thủ tục kiến nghị vi phạm pháp luật hiện hành và quy định của Công ty. Việc Hội đồng quản trị từ chối kiến nghị và lý do từ chối phải được thông báo hoặc gửi văn bản trả lời đến cổ đông đã đưa ra kiến nghị. - Đưa các kiến nghị hợp lệ vào các nội dung riêng biệt trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.	Hội đồng quản trị sẽ quyết định: - Từ chối kiến nghị của cổ đông nếu nội dung và thủ tục kiến nghị vi phạm pháp luật hiện hành và quy định của Công ty. Việc Hội đồng quản trị từ chối kiến nghị và lý do từ chối phải được thông báo hoặc gửi văn bản trả lời đến cổ đông đã đưa ra kiến nghị. - Đưa các kiến nghị hợp lệ vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.	
8	Khoản 3 Điều 4	**Chuẩn bị Danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội** a. Danh sách này phải được lập trong vòng ba mươi (30) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông. Các thông tin cơ bản về cổ đông: - Họ và tên; - Địa chỉ liên hệ, quốc tịch, số và ngày cấp 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 chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cổ đông là tổ chức; - Số lượng cổ phần từng loại; - Số và ngày đăng ký cổ đông; - Địa chỉ thư điện tử, số điện thoại nếu có. b. Công ty phải công bố thông tin về việc	**Chuẩn bị Danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội** a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội cổ đông ược lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội cổ đông. Các thông tin cơ bản về cổ đông: - Họ và tên; - Địa chỉ liên hệ, quốc tịch, số và ngày cấp 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 chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cổ đông là tổ chức; - Số lượng cổ phần từng loại; - Số và ngày đăng ký cổ đông;	Điều chỉnh theo nội dung Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung

		chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu năm (05) ngày trước ngày chốt danh sách. Thông báo về ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội phải được gửi tới UBCKNN, TTLKCK, SGDCK chậm nhất mười (10) ngày làm việc trước ngày chốt danh sách.	- Địa chỉ thư điện tử, số điện thoại nếu có. b. Công ty phải công bố thông tin về việc lập 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 về ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội phải được gửi tới UBCKNN, TTLKCK, SGDCK chậm nhất mười (10) ngày trước ngày chốt danh sách.	
9	Khoản 4 Điều 4	**Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông** Sau khi chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự, Công ty gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, cụ thể như sau: a. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu liên quan (như Giấy xác nhận tham dự Đại hội, mẫu Giấy ủy quyền tham dự Đại hội....) phải được gửi bằng phương thức bảo đảm cho tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết tại Danh sách cổ đông đã chốt khi triệu tập. b. Thông tin họp và toàn bộ tài liệu liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đồng thời công bố trên phương tiện công bố thông tin hợp pháp của UBCKNN, SGDCK và trang thông tin điện tử (website) của Công ty chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc	**Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp** Sau khi chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự, Công ty gửi thông báo mời họp Đại hội cổ đông thường niên, cụ thể như sau: a.Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Thông báo họp Đại hội cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và UBCKNN, SGDCK; b.Các tài liệu liên quan đến Đại hội được	Điều chỉnh theo nội dung Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung

		cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo họp và tài liệu kèm theo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư); c. Thông tin cơ bản trong thông báo mời họp: Tên và địa chỉ Công ty; thời gian và địa điểm họp; tên và địa chỉ thường trú của cổ đông; nội dung chương trình nghị sự; thông tin về thời gian và địa điểm mà cổ đông có thể nhận được tài liệu họp; bộ phận tiếp nhận thông báo của cổ đông về việc đăng ký dự họp. d. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.	đính kèm Thư mời họp để gửi tới các cổ đông và đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, bao gồm các tài liệu cơ bản sau: - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong Đại hội; - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên; - Phiếu biểu quyết; - Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp; - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp phải được cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội.	
10	Chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội	Chưa quy định	Bổ sung thêm nội dung này	Theo nhu cầu quản trị của công ty
11	Điều 6	Tiêu đề: Tổ chức họp Đại hội cổ đông thường niên	Tiêu đề: Tổ chức họp Đại hội cổ đông	Điều chỉnh lại nội dung do nhu cầu quản trị của công ty
12	Khoản 1 Điều 6	Đại diện lãnh đạo Công ty điều khiển việc chào cờ, khai mạc, giới thiệu đại biểu và thông qua Nội quy Đại hội.	Đại hội tiến hành chào cờ, khai mạc, giới thiệu đại biểu và thông qua Nội quy Đại hội.	Một số trường ĐHCĐ được triệu tập bởi cổ đông của công ty
13	Khoản 2 Điều 6	Sử dụng thuật ngữ Ban kiểm tra tư cách cổ đông	Sử dụng thuật ngữ Ban thẩm tra tư cách cổ đông	Thay đổi thuật ngữ do nhu cầu quản trị của công ty

14	Khoản 3 Điều 6	Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 của Hội đồng quản trị bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa, thành viên Hội đồng quản trị có chức vụ cao nhất điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người được chọn là người có phiếu bầu cao nhất.	Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 thì Trưởng Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.**	Điều chỉnh theo khoản 4 Điều 31 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
15	Điểm b khoản 6 Điều 6	Một số nội dung cơ bản trong chương trình nghị sự: Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh trong năm tài chính và phương hướng kinh doanh năm kế tiếp, Báo cáo tài chính trong năm đã được kiểm toán, Tờ trình phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức trong năm tài chính, Báo cáo của Hội đồng quản trị, Báo cáo của Ban kiểm soát, Báo cáo thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Danh sách công ty kiểm toán dự định lựa chọn cho năm kế tiếp;	Các nội dung cơ bản phải được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội cổ đông thường niên của Công ty: - Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh trong năm tài chính và phương hướng kinh doanh năm kế tiếp; - Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị; - Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát; - Báo cáo tóm tắt Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán; - Báo cáo thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và đề xuất thù lao cho năm tài chính mới. - Đề xuất phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức; - Danh sách công ty kiểm toán dự định lựa chọn để kiểm toán Báo cáo tài chính trong năm tài chính mới	Bổ sung nội dung do nhu cầu quản trị của công ty

			Ngoài các nội dung cơ bản nêu trên, Đại hội sẽ thảo luận các nội dung khác trong danh sách chương trình làm việc đã được Đại hội thông qua.	
16	Điểm b khoản 7 Điều 6	Các cán bộ quản lý của Công ty có trách nhiệm trả lời câu hỏi theo yêu cầu của cổ đông hoặc phân công nhiệm vụ của Chủ tọa;	Người điều hành, người quản lý của Công ty có trách nhiệm trả lời câu hỏi theo yêu cầu của cổ đông hoặc phân công nhiệm vụ của Chủ tọa;	Không sử dụng thuật ngữ cán bộ quản lý
17	Khoản 8 Điều 6	**Biểu quyết** a. Mỗi cổ đông được cấp một thẻ biểu quyết, trong đó ghi mã số tham dự, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty; b. Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết công khai, hình thức biểu quyết dưới dạng giơ thẻ biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa; c. Tỷ lệ biểu quyết đạt được quy định tại Điều lệ Công ty.	**Cách thức bỏ phiếu** a.Cổ đông sử dụng thẻ biểu quyết, phiếu bầu được phát khi thực hiện thủ tục đăng ký tham dự Đại hội để biểu quyết, bỏ phiếu đối với từng nội dung được thảo luận tại Đại hội; Trên thẻ biểu quyết, phiếu bầu phải có các thông tin cơ bản sau: mã số cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và ủy quyền), danh sách ứng viên cần bầu (đối với phiếu bầu) và được đóng dấu treo của Công ty. b.Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết công khai theo sự điều khiển của Chủ tọa; Đối với việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cổ đông thực hiện theo hướng dẫn tại Quy chế bầu cử đã được Đại hội thông qua tại ngày họp; c.Tỷ lệ phiếu tán thành cần thiết để thông qua mỗi nội dung được thảo luận tại Đại hội tuân thủ quy định tại Điều lệ Công ty.	Điều chỉnh nội dung theo nhu cầu quản trị của công ty

18	Cách thức kiểm phiếu	Chưa quy định	a.Ban kiểm phiếu xác định số lượng thẻ biểu quyết tán thành, thẻ biểu quyết phản đối, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định; b.Căn cứ số lượng cổ đông tham gia, thời gian thực hiện, Ban kiểm phiếu thực xác định số lượng thẻ biểu quyết bằng hình thức linh hoạt, phù hợp; c.Đối với kỳ Đại hội có hoạt động bầu cử, nội dung bầu cử phải được tiến hành trước thời điểm biểu quyết thông qua từng nội dung thảo luận tại Đại hội để trong thời gian Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Đại hội tiếp tục thảo luận các nội dung khác.	Bổ sung do nhu cầu quản trị của công ty
19	Thông báo kết quả kiểm phiếu	Chưa quy định	Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Quy định này không áp dụng cho việc thông báo kết quả kiểm phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.	Bổ sung do nhu cầu quản trị của công ty
20	Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	Chưa quy định	a.Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định 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; b.Yêu cầu của cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu	Bổ sung do nhu cầu quản trị của công ty

			Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định trên; c.Công ty có trách nhiệm phải mua lại số cổ phần nêu trên. Thẩm quyền quyết định việc mua lại cổ phần của cổ đông trong trường hợp này tuân thủ quy định pháp luật hiện hành về chứng khoán; d.Giá trị cổ phần được mua lại được xác định theo giá thị trường hoặc giá thỏa thuận giữa Công ty và cổ đông. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng; e.Việc chuyển nhượng cổ phần ưu đãi thuộc sở hữu người lao động Công ty theo thời gian cam kết làm việc lâu dài tại Công ty được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần.	
21	Điểm c khoản 9 Điều 6	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty, gửi đến UBCKNN và SGDCK trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ	Biên bản và Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (và Biên bản kiểm phiếu nếu có thủ tục bầu cử) phải được công bố trên website của Công ty, gửi đến UBCKNN và SGDCK trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.	Điều chỉnh nội dung do nhu cầu quản trị của công ty

		đông kết thúc;		
22	Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	Chưa quy định	a.Đại diện Ban Thư ký trình bày Dự thảo Biên bản và Nghị quyết cuộc họp tại Đại hội; b.Chủ tọa điều hành Đại hội xem xét, bổ sung nội dung Dự thảo Biên bản và Nghị quyết cuộc họp nhưng không trái với kết quả biểu quyết đối với từng nội dung đã được thảo luận; c.Chủ tọa điều hành Đại hội thông qua nội dung Biên bản và Nghị quyết cuộc họp tại Đại hội.	Bổ sung nội dung do nhu cầu quản trị của công ty
23	Điều 7	**Báo cáo của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát** 1. Báo cáo của Hội đồng quản trị Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau: a. Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính; b. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các Nghị quyết của Hội đồng quản trị; c. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác; d. Các kế hoạch trong tương lai. 2. Báo cáo của Ban kiểm soát Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải tối thiểu có các nội dung sau: a. Kết quả hoạt động giám sát trong phạm	**Báo cáo của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát** 1.Báo cáo của Hội đồng quản trị Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải có các nội dung sau: a.Báo cáo về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị; b.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 khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty; Thu nhập của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; c.Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị; d.Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc	Áp dụng Điều 9 và 10 Nghị định 71/2017/NĐ-CP

		vi chức năng, quyền hạn của Ban kiểm soát theo quy định của Công ty và pháp luật hiện hành; b. Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; c. Các kế hoạch trong tương lai.	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. Ngoài các nội dung trên, Hội đồng quản trị Công ty có thể bổ sung các nội dung khác nếu thấy cần thiết hoặc pháp luật có quy định khác. 2. Báo cáo của Ban kiểm soát Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải có các nội dung sau: a.Báo cáo về kết quả kinh doanh của công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; b.Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty; c.Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát; d.Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty; e.Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người điều hành khác; 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. Ngoài các nội dung trên, Hội đồng quản trị Công ty có thể bổ sung các nội dung khác nếu thấy cần thiết hoặc pháp luật có quy định khác.	
24	Điều 8	**Đại hội cổ đông bất thường** 1.Các trường hợp triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty. 2. Chuẩn bị họp Đại hội cổ đông bất thường a. Trách nhiệm triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường bao gồm thẩm quyền, thời gian triệu tập được quy định tại khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty. b. Trường hợp Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty. c. Hội đồng quản trị có quyền từ chối đề nghị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau: - Yêu cầu họp Đại hội đồng cổ đông bất thường không phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này; - Chủ thể yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường không có quyền này theo quy định của pháp luật, Điều lệ	**Đại hội cổ đông bất thường** 1.Đại hội đồng cổ đông bất thường được triệu tập trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 24 Điều lệ Công ty. 2.Trách nhiệm triệu tập Đại hội cổ đông bất thường của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty a.Trách nhiệm triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường bao gồm thẩm quyền, thời gian triệu tập được quy định tại khoản 4 Điều 24 Điều lệ Công ty; b.Trường hợp Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty; c.Hội đồng quản trị có quyền từ chối đề nghị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau: - Yêu cầu họp Đại hội đồng cổ đông bất thường không phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này; - Chủ thể yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường không có	Điều chỉnh lại nội dung do nhu cầu quản trị của công ty

		Công ty; d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế này có quyền đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý về đầu tư giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đề nghị phải lập bằng văn bản và gồm các nội dung cơ bản sau đây: - Tên và địa chỉ trụ sở chính công ty; - Số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Danh sách cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, gồm họ và tên (đối với cá nhân), tên và địa chỉ trụ sở chính (đối với pháp nhân), số cổ phần phổ thông và tỷ lệ sở hữu, ngày và số đăng ký cổ đông trong sổ đăng ký cổ đông; - Lý do triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, thời gian và địa điểm họp; - Chữ ký của tất cả cổ đông, nhóm cổ đông triệu tập họp; * Kèm theo văn bản đề nghị trên là: - Giấy yêu cầu Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông; - Giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông; - Chương trình họp và các tài liệu phục vụ họp	quyền này theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; 3. Quyền triệu tập Đại hội cổ đông bất thường của cổ đông Công ty a.Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền triệu tập Đại hội cổ đông bất thường khi xảy ra một trong các trường hợp sau: - 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; - Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị đã vượt quá 06 tháng mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế; - Các trường hợp khác mà Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát Công ty có trách nhiệm triệu tập Đại hội cổ đông bất thường nhưng đã không thực hiện. b.Cổ đông hoặc nhóm cổ đông thực hiện triệu tập Đại hội cổ đông bất thường theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này có quyền 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. Tất cả các 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 Đại hội	

		e. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.	đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại; Đề nghị phải lập bằng văn bản và gồm các nội dung cơ bản sau đây: - Tên và địa chỉ trụ sở chính công ty; - Số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Danh sách cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, gồm họ và tên (đối với cá nhân), tên và địa chỉ trụ sở chính (đối với pháp nhân), số cổ phần phổ thông và tỷ lệ sở hữu, ngày và số đăng ký cổ đông trong sổ đăng ký cổ đông; - Lý do triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, thời gian và địa điểm họp; - Chữ ký của tất cả cổ đông, nhóm cổ đông triệu tập họp; * Kèm theo văn bản đề nghị trên là: - Giấy yêu cầu Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông; - Giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông; - Chương trình họp và các tài liệu phục vụ họp c.Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại. 4. Người triệu tập Đại hội cổ đông bất	

			thường phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông: a.Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp; b.Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông; c.Lập chương trình và nội dung cuộc họp; d.Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp; e.Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên; f.Xác định thời gian và địa điểm họp; g.Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này; h.Các công việc khác phục vụ cuộc họp. 5. Trình tự, thủ tục tổ chức và thông qua các nội dung tại Đại hội cổ đông bất thường thực hiện như Đại hội cổ đông thường niên của Công ty.	
25	Điều 10	Tiêu đề:Thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	Tiêu đề: Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	Bổ sung thêm nội dung thẩm quyền
26	Khoản 2 Điều 10	Trong trường hợp lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản, Hội đồng quản trị sẽ công bố văn bản hướng dẫn biểu quyết bằng văn bản. Công ty sẽ công bố văn bản	Thông báo về lấy kiến cổ đông bằng văn bản và quy chế thực hiện phải được công bố thông tin theo quy định về quản trị công ty niêm yết.	Việc CBTT nội dung này không chỉ dừng ở website công ty nên điều chỉnh lại nội dung

		này trên website của Công ty và cung cấp miễn phí cho cổ đông khi có yêu cầu		để có tính bao quát hơn.
27	Khoản 4 và 5 Điều 10	4.Hội đồng quản trị sẽ chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. 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 đăng ký của từng cổ đông. 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 trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. 5. Nội dung, hình thức phiếu lấy kiến cũng như công tác kiểm phiếu do Hội đồng quản trị chuẩn bị theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.	Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản: a.Lập danh sách cổ đông cần lấy ý kiến bằng văn bản. Quy trình lập danh sách thực hiện như đối với công tác tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông; b.Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. 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 lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận 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 khoản 3 Điều 28 Điều lệ Công ty; c.Nội dung phiếu lấy ý kiến được quy định tại khoản 3 Điều 33 Điều lệ Công ty; d.Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; e.Phương thức gửi lại Phiếu lấy kiến, cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả	Điều chỉnh theo nội dung Điều lệ sửa đổi, bổ sung

			tuân thủ quy định tại khoản 5, 6, 7 và 8 Điều 33 Điều lệ Công ty.	
28	Khoản 2 Điều 11	**Cơ cấu Hội đồng quản trị** a. Hội đồng quản trị bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban phụ trách các lĩnh vực cụ thể theo nghị quyết của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm. b. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên nắm giữ các chức danh điều hành với các thành viên độc lập, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập	**Cơ cấu Hội đồng quản trị** a.Hội đồng quản trị bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên; b.Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.	Điều chỉnh nội dung theo Điều 37 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
29	Khoản 5 Điều 12	Tiêu chuẩn ứng cử viên Hội đồng quản trị được đánh giá dựa trên các tiêu chí theo quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.	**Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị được tách thành một Điều khoản riêng có nội dung như sau:** 1.Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị: a.Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp; b.Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty. c.Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác. d.Thành viên Hội đồng quản trị không	Điều chỉnh nội dung theo Điều 41 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung

			được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty; không được là người có liên quan của người quản lý. 2.Tiêu chuẩn thành viên độc lập Hội đồng quản trị: a.Là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm một trong các lĩnh vực: tài chính, đầu tư, phát triển nguồn nhân lực, phát triển kinh doanh; b.Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ, công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ, công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó; c.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; d.Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ, công ty có cổ	

			phần, vốn góp chi phối của Công ty; e.Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (01%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty; f.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; g.Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan. 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm chức danh Tổng giám đốc của Công ty. 4. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty	

			khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của các công ty có vốn góp của Công ty.	
30	Khoản 1 Điều 13	Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên Hội đồng quản trị, thông tin liên quan đến các ứng viên phải được công bố công khai, rõ ràng tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông	Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên Hội đồng quản trị, thông tin liên quan đến các ứng viên phải được công bố công khai, rõ ràng tối thiểu **mười (10) ngày** trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	Điều chỉnh theo khoản 1 Điều 36 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
31	Khoản 3 Điều 13	Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.	**Cách thức đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị** a.Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên. b.Cá nhân có quyền ứng cử thành viên Hội đồng quản trị khi đáp ứng tiêu chuẩn của Công ty.	Nêu rõ tiêu chuẩn đề cử, ứng cử

32	Khoản 4 Điều 12	Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị có thể đề cử thêm ứng viên theo quy định tại Điều lệ và các quy chế khác của Công ty. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.	Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên theo cơ chế được công bố tại Đại hội và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận trước khi tiến hành đề cử. Cơ chế đề cử phải đảm bảo những nguyên tắc cơ bản sau: a.Ứng viên được Hội đồng quản trị đề cử thêm phải có mặt tại Đại hội cổ đông; b.Ứng viên phải báo cáo trước Đại hội thông tin cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 13 Quy chế này; c.Cổ đông hoặc bất kỳ thành viên nào của Đoàn Chủ tịch, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đương nhiệm đều có quyền đặt câu hỏi về lý lịch và chuyên môn của ứng viên. Ứng viên có trách nhiệm trả lời trực tiếp tại Đại hội; d.Thời gian để thực hiện các nội dung quy định tại điểm b, c cho mỗi cá nhân tối đa là 10 phút.	Nêu rõ cơ chế đề cử ứng viên tại Đại hội
33	Khoản 2,3 và 5 Điều 13	2.Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau: a. Năng lực hành vi dân sự hạn chế; b. Sức khỏe không đảm bảo; c. Do nhu cầu công việc theo quyết định của cấp có thẩm quyền; d. Lý do khác được cấp có thẩm quyền bầu, bổ nhiệm chấp thuận. e. Thành viên đó bị miễn nhiệm theo	Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau: a.Không có đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị; b.Có đơn từ chức;	Điều chỉnh lại nội dung theo khoản 3 Điều 37 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung

		quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết, phù hợp với pháp luật và Điệu lệ công ty. 3. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau: a. Vi phạm một trong những tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị quy định theo pháp luật hiện hành, Điều lệ công ty và Quy chế này; b. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống; c. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết, phù hợp với pháp luật và Điệu lệ công ty. 5.Cá nhân đương nhiên mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị được xác định trong các trường hợp sau: a. Cá nhân được cơ quan có thẩm quyền xác nhận là đã chết. b. Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tư cách pháp nhân của tổ chức đó chấm dứt; c. Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tư cách làm người đại diện chấm dứt; d. Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông	c.Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi; d.Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng được chấp thuận của Hội đồng quản trị; e.Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông; f.Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị; g.Không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó; h.Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của Công ty nữa.	

		là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của Công ty nữa.		
34	Khoản 7 Điều 13	**Việc thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị** Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên mới để thay thế chỗ trống phát sinh và phải được chấp thuận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.	**Việc thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị** a.Việc bầu bổ sung/thay thế thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm phải được thực hiện tại Đại hội cổ đông gần nhất; b.Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội cổ đông bất thường theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Điều lệ Công ty.	Điều chỉnh theo Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
35	Khoản 3 Điều 15	Cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người được uỷ quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.	Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn **bảy (07) ngày**, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một phần hai (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.	Điều chỉnh theo khoản 8 Điều 42 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
36	Khoản 7 Điều 15	Chưa quy định về hiệu lực của các quyết	Bổ sung nội dung này như sau:	Điều chỉnh nội dung

		định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại	Các quyết định được thông qua trong 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.	theo điểm b khoản 9 Điều 42 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
37	Khoản 8 Điều 15	Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp có thể gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải đảm bảo đến đúng địa chỉ đã đăng ký với công ty của từng thành viên Hội đồng quản trị.	Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.	Điều chỉnh nội dung theo khoản 7 Điều 42 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
38	Khoản 1,2 và 3 Điều 16	1. Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua nội dung tài liệu cuộc họp do Bộ máy giúp việc chuẩn bị để gửi đến các thành viên dự	1.Điều hành cuộc họp Hội đồng quản trị a.Chủ tịch Hội đồng quản trị là chủ tọa điều hành các cuộc họp của Hội đồng	Điều chỉnh nội dung theo nhu cầu quản trị của công ty

		họp. 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm điều hành cuộc họp theo nguyên tắc dân chủ, khách quan và tuân thủ các quy định nêu tại Quy chế này và Điều lệ Công ty. 3. Chủ tọa phiên họp là Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền trình bày Báo cáo của Chủ tịch Hội đồng quản trị, trong đó nêu rõ và đánh giá kết quả thực hiện các nội dung Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các công việc khác; đồng thời trình ra phiên họp các nội dung công việc để Hội đồng quản trị xem xét, quyết định. Các thành viên Hội đồng quản trị dự họp báo cáo nội dung công việc được phân công và tham gia thảo luận biểu quyết các vấn đề đang được xem xét tại phiên họp. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết bỏ phiếu kín hoặc giơ tay.	quản trị. b.Trong trường hợp Chủ tịch không thể thực hiện nhiệm vụ điều hành cuộc họp, Chủ tịch ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác trong Hội đồng quản trị điều hành cuộc họp. c.Trong trường hợp Chủ tịch không thể thực hiện nhiệm vụ và cũng không có văn bản ủy quyền, các thành viên Hội đồng quản trị bầu một thành viên thực hiện vai trò điều hành cuộc họp Hội đồng quản trị. 2. Chủ tọa thông qua nội dung tài liệu cuộc họp đã gửi đến các thành viên dự họp và yêu cầu các cá nhân đã được phân công nhiệm vụ thực hiện báo cáo các nội dung cần thảo luận tại cuộc họp. 3. Cách thức biểu quyết a.Trừ quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết; b.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 tỷ lệ thành viên tối thiểu	

			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; c.Theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ; d.Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 56 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó; e.Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.	
39	Khoản 5 Điều 16	Biên bản cuộc họp phải gửi bản sao cho các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ sau khi kết thúc cuộc họp.	Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được chuyển cho các thành viên và là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn **mười (10) ngày** kể từ ngày gửi. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.	Điều chỉnh nội dung theo khoản 15 Điều 42 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
40	Khoản 6 Điều 16	Tất cả biên bản phải được lưu vào Sổ biên bản của Công ty theo quy định tại	Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được	Điều chỉnh nội dung theo khoản 2 Điều 43

		khoản 2 Điều 113 Luật Doanh nghiệp, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chịu trách nhiệm lưu Sổ biên bản hoặc ủy quyền cho Bộ phận giúp việc thực hiện.	lưu giữ tại trụ chính của Công ty. Hội đồng quản trị phân công bộ phận chịu trách nhiệm lưu giữ Biên bản.	Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
41	Ngôn ngữ trong Biên bản	Chưa quy định	Trong trường hợp cần phải lập biên bản bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, nếu có sự khác nhau về nội dung biên bản thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.	Điều chỉnh nội dung theo khoản 3 Điều 43 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung
42	Điều 17	**Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị** Việc biểu quyết, thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được quy định tại các Khoản 9, 11 và 12 Điều 27 Điều lệ Công ty theo nguyên tắc đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%) biểu quyết thông qua, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.	**Thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:** 1.Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ban hành Nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp (trên 50%). Trường hợp số phiếu ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. 2.Thư ký cuộc họp Hội đồng quản trị có trách nhiệm hoàn thiện nội dung Nghị quyết của Hội đồng quản trị trình Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc thành viên khác trong Hội đồng quản trị được Chủ tịch ủy quyền) ký duyệt. 3.Hội đồng quản trị phân công bộ phận chịu trách nhiệm lưu giữ bản gốc và bản sao các Nghị quyết của Hội đồng quản trị. 4.Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi tới các thành viên và cá nhân có liên quan. 5.Việc công bố toàn phần hoặc một phần	Điều chỉnh do nhu cầu quản trị của công ty

			nội dung Nghị quyết của Hội đồng quản trị tuân thủ quy định về công bố thông tin đối với công ty niêm yết.	
43	Khoản 2 Điều 18	Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký công ty chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và gửi các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu gửi kèm phải được gửi tận tay hoặc bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc đã được đăng ký của từng thành viên Hội đồng quản trị. Hồ sơ lấy ý kiến có thể gửi đến thành viên Hội đồng quản trị bằng thư điện tử (E-mail). Thư ký công ty cần lưu gửi bằng chứng xác nhận đã gửi hồ sơ lấy ý kiến đến từng thành viên Hội đồng quản trị.	Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, bộ phận giúp việc Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và gửi các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu gửi kèm phải được gửi tận tay hoặc bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc đã được đăng ký của từng thành viên Hội đồng quản trị. Hồ sơ lấy ý kiến có thể gửi đến thành viên Hội đồng quản trị bằng thư điện tử (E-mail).	Bỏ chức danh Thư ký Công ty, HĐQT sẽ phân công lại nhiệm vụ này
44	Khoản 3 Điều 18	Phiếu lấy ý kiến phải có nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty; mục đích lấy ý kiến; họ tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Hội đồng quản trị; vấn đề cần lấy ý kiến; phương thức biểu quyết; thời hạn lấy ý kiến.	Phiếu lấy ý kiến phải có nội dung chủ yếu sau đây: tên Công ty; mục đích lấy ý kiến; vấn đề cần lấy ý kiến; phương thức biểu quyết; thời hạn lấy ý kiến; **các tài liệu giải trình có liên quan.**	Họ tên và địa chỉ liên lạc của thành viên sẽ không ghi trong phiếu lấy ý kiến. Thay vào đó, phiếu lấy ý kiến cần có các tài liệu giải trình để thành viên HĐQT nắm được đầy đủ nội dung xin ý kiến
45	Điều 19 và Điều 20	Điều 19.Các tiểu ban của HĐQT Hội đồng quản trị có thể thành lập các Tiểu ban trực thuộc để giúp việc hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty. Điều 20.Trình tự thành lập và hoạt động	Đưa vào chung một điều khoản có nội dung như sau: 1.Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. 2.Cơ cấu của tiểu ban a.Tối thiểu 03 thành viên;	Điều 17 Nghị định 71/2017/NĐ-CP Điều 44 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung

		của các tiểu ban 1. Hội đồng quản trị sẽ quyết định phương thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban, quy chế hoạt động của Tiểu ban tùy vào thời điểm do Hội đồng quản trị quyết định. 2. Thành phần, nhiệm vụ cụ thể của từng Tiểu ban được quy định chi tiết trong các quyết định thành lập.	b.Gồm các thành viên ngoài Hội đồng quản trị và thành viên ngoài Hội đồng quản trị; c.Số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên của tiểu ban; 3.Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban a.Cá nhân không phải là thành viên Hội đồng quản trị được giới thiệu làm thành viên tiểu ban phải được đào tạo chuyên môn và đang thực hiện công tác liên quan đến công việc tiểu ban phải thực hiện; b.Trưởng ban các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập; c.Trưởng ban các tiểu ban khác có thể là thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc thành viên Hội đồng quản trị không điều hành; d.Các tiêu chuẩn khác theo quyết định của Hội đồng quản trị. 4. Hoạt động của tiểu ban a.Nhiệm vụ, nội dung, giới hạn thẩm quyền hoạt động của tiểu ban được ghi trong Quyết định thành lập; b.Tiểu ban hoạt động dưới sự chỉ đạo của trưởng tiểu ban; c.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 Hội đồng quản trị; d.Định kỳ hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, trưởng ban có trách nhiệm báo cáo kết quả công việc đang thực hiện; e.Chi phí hoạt động của tiểu ban được xác định là chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị.	
46	Ban kiểm soát	Chưa quy định	Xây dựng Chương IV-Ban kiểm soát gồm các nội dung sau: Điều 21. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên Điều 22. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên Điều 23. Cách thức bầu Kiểm soát viên Điều 24. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên Điều 25. Công bố thông tin về việc thay đổi thành viên Ban kiểm soát	Bổ sung theo hướng dẫn tại Thông tư 95/2017/TT-BTC
47	Khoản 1 Điều 21	Ban điều hành Công ty bao gồm: một (01) Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc. Các chức danh này do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.	Ban điều hành Công ty bao gồm: một (01) Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và **Kế toán trưởng**. Các chức danh này do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.	Bổ sung như phần giải thích từ ngữ tại Điều 1
48	Khoản 1 Điều 22	a. Có đủ năng lực hành vi dân sự; b. Cổ đông là cá nhân sở hữu ít nhất 5% cổ phần phổ thông hoặc cá nhân khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc ngành nghề kinh doanh của Công ty; c. Không là thành viên Ban kiểm soát Công ty; nhưng có thể là thành viên Hội đồng quản trị Công ty; d. Không có quan hệ vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh	a.Là cư dân thường trú tại Việt Nam; b.Có đủ năng lực hành vi dân sự; c.Có trình độ đại học trở lên, có năng lực quản lý và kinh doanh; phải có kinh nghiệm ít nhất 03 năm quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính hoặc ngành, nghề có liên quan đến ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty; d.Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật	Điều chỉnh nội dung theo Điều 50 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung

		chị em ruột, bố mẹ vợ/chồng đối với người có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh này; e. Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp quy định tại Luật doanh nghiệp hiện hành, cụ thể: - Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức; - Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp; - Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác; - Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phòng, chống	và có ý thức chấp hành pháp luật; e.Không phải là người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng Công ty; f.Không là thành viên Ban kiểm soát Công ty, nhưng có thể là thành viên Hội đồng quản trị Công ty; g.Không có quan hệ vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh chị em ruột, bố mẹ vợ/chồng đối với người có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh này; h.Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp quy định tại Luật doanh nghiệp hiện hành, cụ thể: - Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức; - Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp; - Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;	

		tham nhũng. f. Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp quy định tại Luật phá sản hiện hành, cụ thể: - Người đại diện phần vốn góp của Nhà nước ở doanh nghiệp có vốn nhà nước mà doanh nghiệp đó bị tuyên bố phá sản không được đảm đương các chức vụ quản lý ở bất kỳ doanh nghiệp nào có vốn của Nhà nước; - Người giữ chức vụ quản lý của doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản mà cố ý vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 18, khoản 5 Điều 28, khoản 1 Điều 48 của Luật phá sản hiện hành thì không được làm người quản lý doanh nghiệp trong thời hạn ba (03) năm kể từ ngày Tòa án nhân dân có quyết định tuyên bố phá sản; - Không xem xét các tiêu chuẩn trên trong trường hợp doanh nghiệp mà cá nhân đó quản lý bị phá sản vì lý do bất khả kháng. g. Không đồng thời làm Tổng Giám đốc/Giám đốc của doanh nghiệp khác; h. Có trình độ chuyên môn bậc đại học trở lên và các kỹ năng tổ chức quản lý; i. Có kinh nghiệm trong công tác quản lý phù hợp với ngành nghề đăng ký kinh doanh của Công ty; khuyến khích các cá nhân có kiến thức chính trị, pháp lý, xã hội, xu hướng thị trường; k. Ưu tiên các cá nhân đã có thành tích tốt	- Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng. i. Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp quy định tại Luật phá sản hiện hành, cụ thể: - Người đại diện phần vốn góp của Nhà nước ở doanh nghiệp có vốn nhà nước mà doanh nghiệp đó bị tuyên bố phá sản không được đảm đương các chức vụ quản lý ở bất kỳ doanh nghiệp nào có vốn của Nhà nước; - Người giữ chức vụ quản lý của doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản mà cố ý vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 18, khoản 5 Điều 28, khoản 1 Điều 48 của Luật phá sản hiện hành thì không được làm người quản lý doanh nghiệp trong thời hạn ba (03) năm kể từ ngày Tòa án nhân dân có quyết định tuyên bố phá sản; - Không xem xét các tiêu chuẩn trên trong trường hợp doanh nghiệp mà cá nhân đó quản lý bị phá sản vì lý do bất khả kháng. j. Không kiêm nhiệm chức vụ quản lý,	

		trong công tác quản lý, điều hành; l. Có khả năng giao tiếp, đối nội – đối ngoại tốt; đảm bảo sức khỏe để thực hiện công tác trong nhiệm kỳ; m. Tuổi bổ nhiệm lần đầu dưới 55 đối với nam, dưới 50 đối với nữ. Trường hợp đặc biệt có thể xem xét về tuổi và phải được sự nhất trí thông qua của Hội đồng quản trị.	điều hành tại các cơ quan, đơn vị khác ngoài Công ty; k. Ưu tiên các cá nhân đã có thành tích tốt trong công tác quản lý, điều hành; l. Trường hợp Công ty là công ty con của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, Tổng giám đốc không được là vợ/chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý doanh nghiệp đó và người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty; p. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.	
49	Khoản 2 Điều 22	Các tiêu chuẩn cụ thể về chức danh Phó Tổng Giám đốc do Tổng Giám đốc đề xuất và Hội đồng quản trị xem xét, quyết định. Nhưng phải đảm bảo làm rõ một số nội dung cơ bản sau: a. Tuổi và học vấn của ứng viên; b. Các vị trí mà ứng viên đã từng đảm nhận trong năm (05) năm gần đây; c. Các vị trí mà ứng viên đang đảm nhiệm tại thời điểm giới thiệu; d. Mối quan hệ giữa ứng viên với Công ty và các thành viên trong cấp có thẩm quyền bổ nhiệm; e. Mối quan hệ của ứng viên đối với các đối tác lớn, cổ đông lớn của Công ty; f. Việc từ chối không cung cấp thông tin của ứng viên (nếu có);	Các tiêu chuẩn cụ thể về chức danh Phó Tổng giám đốc do Tổng giám đốc đề xuất và Hội đồng quản trị xem xét, quyết định.	Điều chỉnh do nhu cầu quản trị của công ty

		Việc lựa chọn ứng viên phải đảm bảo sự phù hợp về mặt chuyên môn, đề cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp, đảm bảo sức khỏe để thực hiện công tác trong nhiệm kỳ.		
50	Khoản 3 Điều 22	a. Kế toán trưởng là cán bộ nhân viên Công ty: - Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự; - Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ nguyên tắc, chính sách, chế độ kinh tế, tài chính và pháp luật của Nhà nước; - Phải có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán trình độ đại học trở lên; - Tuổi bổ nhiệm lần đầu dưới 55 đối với nam, dưới 50 đối với nữ. Trường hợp đặc biệt có thể xem xét về tuổi và phải được sự nhất trí thông qua của Hội đồng quản trị; - Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba (03) năm kinh nghiệm thực tế; - Có Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của pháp luật hiện hành; - Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Luật Kế toán; b. Kế toán trưởng được thuê ngoài Công ty. - Là người đã thành niên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Có Chứng chỉ hành nghề kế toán theo	a.Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự; b.Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ nguyên tắc, chính sách, chế độ kinh tế, tài chính và pháp luật của Nhà nước; c.Phải có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán trình độ đại học trở lên; d.Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là năm (05) năm kinh nghiệm thực tế, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác; e.Có Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của pháp luật hiện hành; f.Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Luật Kế toán; g.Làm việc tại doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán hoặc có đăng ký hành nghề kế toán, kiểm toán trong doanh nghiệp dịch vụ kế toán, kiểm toán theo quy định của pháp luật (áp dụng với trường hợp thuê kế toán trưởng); h.Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.	Điều chỉnh nội dung do nhu cầu quản trị của công ty

		quy định của Luật Kế toán hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên theo quy định của Chính phủ về Kiểm toán độc lập; - Có Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của Bộ Tài chính; - Có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán hoặc có đăng ký hành nghề kế toán, kiểm toán trong doanh nghiệp dịch vụ kế toán, kiểm toán theo quy định của pháp luật; - Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định của Luật Kế toán.		
51	Khoản 2 Điều 23	**Miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức** a. Hội đồng quản trị quyết định miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty trong các trường hợp sau: - Năng lực hành vi dân sự hạn chế; - Sức khỏe không đảm bảo; - Do nhu cầu công việc theo quyết định của cấp có thẩm quyền; - Các lý do khác được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chấp thuận. b. Hội đồng quản trị quyết định bãi nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty trong các trường hợp sau: - Không hoàn thành nhiệm vụ được giao; không đủ năng lực, uy tín mà theo yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế; - Có hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ và các quy định khác của Công ty;	**Đương nhiên mất tư cách, thay thế Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:** a.Mất năng lực hành vi dân sự, chết; b.Vi phạm quy định của pháp luật về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ; c.Khi bị Tòa án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam; d.Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động; **Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:** a.Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; b.Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Quy chế này; c.Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị và	Điều chỉnh nội dung theo Điều 50 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung

		- Các lý do khác gắn với yếu tố chủ quan, là lỗi do cá nhân đó gây nên.	Ban kiểm soát Công ty trước khi ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình ít nhất 45 (bốn mươi lăm) ngày; d.Theo quyết định của Hội đồng quản trị; e.Không trung thực trong thực thi các nhiệm vụ hoặc lạm dụng địa vị, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính, tình hình kinh doanh của Công ty; f.Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản theo quy định của pháp luật về phá sản; g.Vi phạm pháp luật đến mức bị truy tố hoặc các trường hợp bị miễn nhiệm, thay thế được quy định tại Điều lệ Công ty; h.Các trường khác theo quy định pháp luật hiện hành.	
52	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.	Được quy định tại Điều 23	Được tách thành 3 Điều riêng biệt. Điều 28.Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế Tổng giám đốc Điều 29.Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Điều 30.Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng thành viên Ban điều hành, Kế toán trưởng	Điều chỉnh nội dung do nhu cầu quản trị của công ty
53	Điểm c khoản 1 Điều 23 và khoản	**Điểm c khoản 1 Điều 23** Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Tổng Giám	Điều 30. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp	Điều chỉnh nội dung do nhu cầu quản trị của

	5 Điều 23	đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty được quy định tại Mục A Phụ lục của Quy chế quản trị Công ty. **Khoản 5 Điều 23** Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, chấp thuận từ chức đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng được quy định tại mục B Phụ lục Quy chế quản trị Công ty.	đồng thành viên Ban điều hành, Kế toán trưởng Tổng giám đốc Công ty có trách nhiệm xây dựng quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với thành viên Ban điều hành trình Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt và ban hành.	công ty
54	Khoản 2 Điều 23	a. Hội đồng quản trị quyết định miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty trong các trường hợp sau: - Năng lực hành vi dân sự hạn chế; - Sức khỏe không đảm bảo; - Do nhu cầu công việc theo quyết định của cấp có thẩm quyền; - Các lý do khác được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chấp thuận. b. Hội đồng quản trị quyết định bãi nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty trong các trường hợp sau: - Không hoàn thành nhiệm vụ được giao; không đủ năng lực, uy tín mà theo yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế; - Có hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ và các quy định khác của Công ty; - Các lý do khác gắn với yếu tố chủ quan, là lỗi do cá nhân đó gây nên.	**Khoản 3 Điều 28.Đương nhiên mất tư cách, thay thế Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:** a.Mất năng lực hành vi dân sự, chết; b.Vi phạm quy định của pháp luật về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ; c.Khi bị Tòa án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam; d.Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động; **Khoản 4 Điều 28.Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:** a.Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; b.Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Quy chế này; c.Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty trước khi ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình	Điều chỉnh nội dung do nhu cầu quản trị của công ty và theo Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung

			ít nhất 45 (bốn mươi lăm) ngày; d.Theo quyết định của Hội đồng quản trị; e.Không trung thực trong thực thi các nhiệm vụ hoặc lạm dụng địa vị, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính, tình hình kinh doanh của Công ty; f.Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản theo quy định của pháp luật về phá sản; g.Vi phạm pháp luật đến mức bị truy tố hoặc các trường hợp bị miễn nhiệm, thay thế được quy định tại Điều lệ Công ty; h.Các trường khác theo quy định pháp luật hiện hành. **Khoản 4 Điều 29. Đương nhiên mất tư cách, thay thế Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng trong các trường hợp sau:** a.Mất năng lực hành vi dân sự, chết; b.Vi phạm quy định của pháp luật về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ; **Khoản 5 Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng trong các trường hợp sau:** a.Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; b.Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 Quy chế này;	

			c.Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty trước khi ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình ít nhất 45 (bốn mươi lăm) ngày; d.Theo quyết định của Hội đồng quản trị; e.Không trung thực trong thực thi các nhiệm vụ được giao hoặc lạm dụng địa vị, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; f.Sai phạm trong điều hành mà lý do không được Hội đồng quản trị chấp thuận; g.Vi phạm pháp luật đến mức bị truy tố hoặc các lý do khác theo quy định của Công ty; h.Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.	
55	Khoản 1 Điều 25	Quy định chi tiết 16 nội dung về nhiệm vụ quyền hạn của Tổng giám đốc	Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc được quy định tại khoản 4 Điều 49 Điều lệ Công ty. *(Không quy định chi tiết các nội dung về nhiệm vụ quyền hạn của Tổng giám đốc)*	Nội dung đã được quy định chi tiết tại Điều lệ, Quy chế quản trị không mở rộng hay bổ sung thêm.
56	Khoản 3 Điều 29	Tổng Giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị khi có yêu cầu.	Theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo (trực tiếp hoặc bằng văn bản) Hội đồng quản trị tình hình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trong báo cáo phải phản ánh được những nội dung cơ bản sau: a.Nội dung chỉ đạo của Hội đồng quản trị;	Bổ sung nội dung do nhu cầu quản trị của công ty

			b.Tiến độ thực hiện tính đến thời điểm báo cáo; c.Hiệu quả thực hiện và nguyên nhân dẫn đến kết quả; d.Phương hướng giải quyết và đề xuất cụ thể (nếu cần).	
57	Khoản 6 Điều 29	Báo cáo Hội đồng quản trị về nội dung Bản dự toán hàng năm (gồm bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến).	Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm, Tổng giám đốc xin ý kiến Hội đồng quản trị về nội dung Báo cáo tài chính và các tài liệu giải trình có liên quan trước khi ký ban hành và công bố thông tin.	Điều chỉnh nội dung do nhu cầu quản trị của công ty
58	Nội dung xin ý kiến HĐQT của TGĐ	Chưa quy định	Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải có Tờ trình xin ý kiến đính kèm các tài liệu liên quan gửi đến Hội đồng quản trị. Tờ trình xin ý kiến phải đảm bảo những nội dung cơ bản sau: a.Nội dung cần xin ý kiến; b.Quan điểm của Tổng giám đốc về nội dung cần xin ý kiến; c.Đề xuất cụ thể phương hướng giải quyết.	Bổ sung nội dung do nhu cầu quản trị của công ty
59	Thẩm quyền quyết định các hợp đồng, giao dịch đặc biệt	Chưa quy định	1.Các giao dịch, hợp đồng có giá trị nhỏ hơn nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính giữa Công ty với các đối tượng sau đây phải được Hội đồng quản trị chấp thuận chủ trương và phê duyệt nội dung hợp đồng: a.Giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm	Điều 162 Luật Doanh nghiệp 2014

			soát, thành viên Ban điều hành, Kế toán trưởng của Công ty; b.Giao dịch giữa Công ty và công ty mà thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành, Kế toán trưởng có cổ phần, vốn góp; c.Giao dịch giữa Công ty và người liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành, Kế toán trưởng của Công ty; d.Giao dịch giữa Công ty và công ty mà người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, Kế toán trưởng của Công ty giữ vai trò quản lý; e.Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ; f.Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. 2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng phải báo cáo Hội đồng quản trị về đề xuất thực hiện hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 1 Điều này và kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. 3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền lợi liên quan với các hợp đồng, giao dịch tại khoản 1 Điều này được phép tham gia thảo luận nhưng không	

			được quyền biểu quyết. 4. Việc thực hiện các hợp đồng, giao dịch này phải được công bố thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo UBCKNN, SGDCK.	
60	Khoản 3 Điều 32	Phòng Tổ chức nhân sự kết hợp với Thư ký Công ty chuẩn bị tài liệu hướng dẫn và giúp việc cho Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong công tác đánh giá nhận xét cán bộ hàng năm.	Phòng Tổ chức Tiền lương, Người phụ trách quản trị Công ty, tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị được giao thực hiện hoạt động đánh giá này có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu hướng dẫn và giúp việc cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong công tác đánh giá nhận xét cán bộ hàng năm.	1.Do Cảng Hải Phòng sắp xếp lại khối phòng nghiệp vụ nên cần điều chỉnh tên phòng cho phù hợp. 2.Chức danh Thư ký Công ty không còn, nhiệm vụ này được chuyển cho Người phụ trách quản trị công ty và tiểu ban giúp việc.
61	Điểm c khoản 4 Điều 33	Bãi nhiệm là việc cá nhân không được tiếp tục giữ chức vụ, chức danh khi chưa hết nhiệm kỳ khi có các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy định của Công ty gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty;	Việc áp dụng hình thức bãi nhiệm đối với người quản lý, người điều hành doanh nghiệp phải tuân thủ quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.	Điều chỉnh nội dung do nhu cầu quản trị của công ty
62	Điểm d khoản 4 Điều 33 và khoản 5 Điều 33	Điểm d khoản 4. Cách chức là việc cá nhân không được tiếp giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm khi có các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy định của Công ty gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty. Khoản 5. Miễn nhiệm Miễn nhiệm là việc cá nhân được thôi giữ chức vụ, chức danh khi chưa hết	Bỏ nội dung này	Điều chỉnh nội dung do nhu cầu quản trị của công ty

		nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm vì những lý do khách quan, không do lỗi của cá nhân. Miễn nhiệm không bị coi là hình thức xử lý kỷ luật.		
63	Người phụ trách quản trị công ty	Chưa quy định	Bổ sung nội dung này	Bổ sung theo quy định tại Điều lệ công ty
64	Áp dụng CNTT trong việc bảo đảm thực hiện quyền của cổ đông	Chưa quy định	**Áp dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện quyền biểu quyết của cổ đông** 1.Công ty có thể áp dụng chương trình bỏ phiếu điện tử do các đơn vị tư vấn có uy tín cung cấp để thực hiện việc lấy ý kiến cổ đông. 2.Cách thức bỏ phiếu điện tử phải được xây dựng thành Quy chế riêng và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận trước khi thực hiện.	Bổ sung theo hướng dẫn tại Thông tư 95/2017/TT-BTC
65	Khoản 1 Điều 38	Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị Công ty.	Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty.	Áp dụng quy định tại Điều 7 Nghị định 71/2017/NĐ-CP