



NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Kỳ họp định kỳ Quý 1/2011)

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam khóa 11, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 29/11/2005.
- Căn cứ vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty Cổ phần Công nghệ Tiên Phong số 0301596604 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tp. Hồ Chí Minh cấp ngày 10/08/2009.
- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Công nghệ Tiên Phong.
- Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng quản trị ngày 27/05/2011 đã được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ TIỀN PHONG

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Thông qua báo cáo tài chính quý 1/2011 của công ty.

- o Doanh số: 81,2 tỷ đồng
- o Lợi nhuận sau thuế của công ty mẹ: 3,3 tỷ đồng

Điều 2. Thông qua phân công nhiệm vụ của Tiểu ban Hội đồng quản trị như sau:

Tiểu ban

Thành viên

Tiểu ban phát triển nhân sự tập đoàn

Anh Tân (Trưởng tiểu ban)

Anh Thomas

Anh An

Tiểu ban chiến lược kinh doanh và đầu tư

Anh Quân (Trưởng tiểu ban)

Anh Khiết

Anh Nguyễn

Tiểu ban chính sách quản trị

Anh H. Dũng (Trưởng tiểu ban)

Anh Lam

Anh Tú

Điều 3. Thông qua danh sách ESOP, VSOP năm 2011 được quy định tại Phụ lục 1 của Nghị quyết này.

Điều 4. Thông qua Quy chế quản trị sửa đổi, bổ sung được quy định tại Phụ lục 2 của Nghị quyết này.

- Điều 5.** Thông qua việc triển khai Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông lấy ý kiến bằng văn bản ngày 24/11/2010 về vấn đề di dời văn phòng làm việc của công ty từ số 10 Phở Quang, Phường 2, Q. Tân Bình, TPHCM sang Lô A1, Đường số 20, Khu E-Office, KCX Tân Thuận, Quận 7, TPHCM kể từ tháng 7/2011.
- Điều 6.** Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các bộ phận, cá nhân có liên quan phải thi hành Nghị quyết này. Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các thủ tục cần thiết để thông báo đến cơ quan đăng ký kinh doanh có thẩm quyền về việc thay đổi trụ sở chính của công ty.
- Điều 7.** Tổng Giám đốc có trách nhiệm công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật.
- Điều 8.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 05 năm 2011

Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị



LÂM THIẾU QUÂN

Phụ lục 1
(Đính kèm NQ HĐQT Quý 1/2011 kỳ họp định kỳ)

❖ Danh sách ESOP năm 2011: 2% tổng số CP đang lưu hành, tương đương 232.176 CP

STT	Họ tên	Chức vụ	SL ESOP 2011
Quản lý hoàn thành nhiệm vụ			
1	Lâm Thiệu Quân	Tổng giám đốc	31,283
2	Phạm Đức Long	Giám đốc Điều hành	21,816
3	Nguyễn Thị Bạch Tuyết	Giám đốc chiến lược truyền thông	10,456
4	Trần Thanh Nguyên	Giám đốc phát triển kinh doanh	8,999
5	Ngô Thị Thu Hà	Trưởng văn phòng đại diện Hanoi	8,590
6	Nguyễn Thị Thu Sương	Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ	8,619
7	Nguyễn Vĩnh Thuận	Phó giám đốc (ITS)	8,181
8	Châu Huy Lịch	Phó giám đốc kỹ thuật dự án	13,635
9	Trương Thị Phương Dung	Kế toán trưởng ITD	8,727
10	Lê Tuấn Nam	Trưởng phòng KD	5,236
11	Lê Đăng Khoa	Trưởng phòng KD	3,682
12	Ngô Phương Thanh	Trưởng phòng KD	5,509
13	Phạm Thị Bích Thảo	Kế toán trưởng ITD Software	6,749
14	Nguyễn Ngọc Phú	Trưởng phòng ITD Software	5,318
Nhân viên đạt kết quả tốt và xuất sắc			
15	Đặng Văn Bé	Nhân viên xuất sắc	4,172
16	Trần Cao Sĩ Khoa	Nhân viên xuất sắc	5,154
17	Hoàng Ngọc Hưng	Nhân viên xuất sắc	5,154
18	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Nhân viên xuất sắc	2,700
19	Huỳnh Nhật Tân	Nhân viên xuất sắc	2,945
20	Trần Bảo Thông	Nhân viên xuất sắc	3,191
21	Trần Duy Linh	Nhân viên xuất sắc	2,148
22	Cao Mỹ Phương	Nhân viên xuất sắc	3,682
23	Lê Thị Thùy Linh	Nhân viên xuất sắc	2,332

STT	Họ tên	Chức vụ	SL ESOP 2011
24	Võ Duy Phúc	Nhân viên xuất sắc	4,909
25	Nguyễn Đình Hiến	Nhân viên xuất sắc	7,363
26	Đào Thùy Dương	Nhân viên xuất sắc	3,375
27	Phạm Thúy Hà	Nhân viên xuất sắc	3,497
28	Trần Thị Bích Thủy	Nhân viên tốt	4,200
29	Trịnh Thị Thúy Liễu	Nhân viên tốt	5,400
30	Trần Thị Hương	Nhân viên tốt	3,436
31	Lê Thị Anh Đào	Nhân viên tốt	2,836
32	Lê Thị Xuân Mai	Nhân viên tốt	1,473
33	Nguyễn Thị Hồng Hòa	Nhân viên tốt	1,374
34	Nguyễn Minh Hoàng	Nhân viên tốt	7,199
35	Hồ Bá Phúc	Nhân viên tốt	3,927
Nhân viên tiềm năng			
36	Nguyễn Tuyết như	Nhân viên tiềm năng	4,909

❖ Danh sách VSOP năm 2011: 2% tổng số CP đang lưu hành, tương đương 232.176 CP ảo

STT	Họ tên	Chức vụ	SL VSOP 2011
1	Lâm Thiệu Quân	Chủ tịch HĐQT, TGD, ĐDV	39,871
2	Nguyễn Thị Bạch Tuyết	Thành viên HĐQT, Giám đốc chiến lược truyền thông, ĐDV	17,768
3	Trần Thanh Nguyên	Thành viên HĐQT, Giám đốc phát triển kinh doanh, ĐDV	21,639
4	Nguyễn Hữu Dũng	Thành viên HĐQT, ĐDV	16,086
5	Hồ Quốc An	Thành viên HĐQT	8,104
6	Nguyễn Khắc Dụng	Thành viên HĐQT	6,571
7	Nguyễn Hữu Lam	Thành viên HĐQT	9,596
8	Thomas Hermansen	Thành viên HĐQT	7,009
9	Tony	Thành viên HĐQT	4,819
10	Lưu Đình Ái	Trưởng BKS	6,790
11	Nguyễn Thị Thu Sương	TV BKS, Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ, ĐDV	19,458

STT	Họ tên	Chức vụ	SL VSOP 2011
12	Mai Minh Tân	Thành viên BKS	6,078
13	Phạm Đức Long	Giám đốc Điều hành, ĐDV	10,034
14	Ngô Thị Thu Hà	Trưởng văn phòng đại diện Hanoi	7,074
15	Nguyễn Vĩnh Thuận	Phó giám đốc (ITS)	7,074
16	Nguyễn Văn Kỳ	Phó giám đốc (ITS)	7,074
17	Châu Huy Lịch	Phó giám đốc kỹ thuật	9,432
18	Trương Thị Phương Dung	Kế toán trưởng ITD	6,288
19	Phạm Thị Bích Thảo	Kế toán trưởng ITD Software	7,074
20	Nguyễn Ngọc Phú	Trưởng phòng ITD Software	4,716
21	Mai Tuấn Tú	ĐDV	1505
22	Trịnh Thị Thúy Liễu	ĐDV	4,428
23	Trần Thị Bích Thủy	ĐDV	3688

Phụ lục 2

(Đính kèm NQ HĐQT Quý 1/2011 kỳ họp định kỳ)

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ TIÊN PHONG

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Định nghĩa quy chế

Quy chế quản trị Công ty (gọi tắt là “Quy chế”) quy định về quản trị công ty được áp dụng nhằm đảm bảo cho những định hướng điều hành và sự kiểm soát của các cổ đông có hiệu quả, để bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp của cổ đông và những người liên quan đến công ty thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty. Quy chế được xây dựng trên cơ sở Điều lệ của công ty CP công nghệ Tiên Phong và những quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy chế được áp dụng tại công ty Tiên Phong và các công ty thành viên trong tập đoàn ITD.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

1. *Giá trị*: các hoạt động quản trị phải phối hợp để tạo ra và bảo vệ giá trị cho công ty.
2. *Tuân thủ*: hoạt động quản trị tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành.
3. *Công bằng*: Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông và những người có liên quan, đặc biệt là những cổ đông nhỏ.
4. *Minh bạch*: hoạt động của Công ty luôn rõ ràng và công khai.
5. *Độc lập*: Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc công ty thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ và trách nhiệm của mình một cách độc lập theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giải thích từ ngữ:

1. *Quản trị công ty* là quan hệ quản lý, điều hành và giám sát giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các cổ đông của công ty.
“Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty
2. *Công ty mẹ* là công ty sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp số cổ phần hoặc được sự ủy quyền của nhóm cổ đông liên kết khác chiếm trên 50% quyền biểu quyết, có quyền chi phối các chính sách tài chính, hoạt động tại các công ty con, có số lượng thành viên trong HĐQT chiếm đa số tại Công ty đó. Trong Quy chế này, công ty mẹ là công ty cổ phần công nghệ Tiên Phong (gọi tắt là công ty Tiên Phong).

3. *Công ty con*: là công ty chịu sự chi phối về chính sách tài chính và hoạt động bởi công ty Tiên Phong như định nghĩa trên.
4. *Công ty liên kết*: là công ty mà trong đó công ty Tiên Phong sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp số cổ phần hoặc được ủy quyền của nhóm cổ đông liên kết khác chiếm từ 20% đến dưới 50% quyền biểu quyết tại công ty đó, có ảnh hưởng đáng kể vào việc đưa ra các quyết định, chính sách của bên nhận đầu tư.
5. *Công ty thành viên*: bao gồm công ty con và công ty liên kết.
6. *Tập đoàn ITD*: bao gồm công ty Tiên Phong và các công ty con, công ty liên kết.
7. *Đại diện vốn*: là người đại diện được công ty Tiên Phong cử vào quản lý phần vốn góp của công ty Tiên Phong tại các công ty, doanh nghiệp khác.
8. *Cổ đông lớn* là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành.
9. *Người có liên quan* là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp được quy định tại khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.
10. *Ban quản trị công ty*: bao gồm Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát của công ty.
11. *Ủy ban điều hành tập đoàn (Group Operation Committee)*: là Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị của công ty Tiên Phong, chịu trách nhiệm định hướng chiến lược tổng thể cho tập đoàn, định hướng chiến lược cho các công ty thuộc tập đoàn. Trong Quy chế này, Ủy ban điều hành tập đoàn gọi tắt là GOC.
12. *Ủy ban kiểm toán tập đoàn (Group Auditing Committee)*: là Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị của công ty Tiên Phong, nhằm điều phối và thống nhất các hoạt động kiểm soát của tập đoàn. Đồng thời sử dụng tối ưu nguồn lực kiểm toán nội bộ dựa trên sự phối hợp tốt hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ và ban kiểm soát của các đơn vị thành viên. Trong Quy chế này, Ủy ban kiểm toán tập đoàn gọi tắt là GAC.
13. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, các Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc cổ đông lớn của công ty.
14. UBCKNN: Ủy ban chứng khoán nhà nước
15. SGDCK: Sở giao dịch chứng khoán

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt là:

Quyền tham dự trực tiếp hoặc gián tiếp (*thông qua người ủy quyền*) tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, phát biểu và thực hiện quyền biểu quyết theo quy định pháp luật. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông khi cổ đông có yêu cầu.

- Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần hợp lệ (*là những cổ phần không bị giới hạn chuyển nhượng, đã thanh toán đầy đủ và được cập nhật tại Sổ cổ đông của công ty*).
 - Quyền được thông báo đầy đủ các thông tin định kỳ và bất thường về hoạt động của Công ty.
2. Quyền yêu cầu Hội đồng quản trị và/ hoặc Ban Giám đốc không thực hiện những nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc yêu cầu Ban kiểm soát xem xét nghị quyết của Hội đồng quản trị nếu những nghị quyết này vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông.
 3. Trong trường hợp những yêu cầu trên không được giải quyết thỏa đáng, có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc tấ trách hoặc cố tình vi phạm pháp luật gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của cổ đông.
 4. Quyền từ chối ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
 5. Quyền được đối xử công bằng khi sở hữu các loại cổ phần phổ thông (*quyền và nghĩa vụ đặc biệt của các loại cổ phần ưu đãi sẽ được Đại hội đồng cổ đông thông qua*).
 6. Quyền khác theo quy định của Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.

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

1. Hội đồng quản trị phải xây dựng một cơ chế liên lạc thường xuyên với cổ đông lớn. Các cổ đông lớn phải đăng ký địa chỉ liên hệ (*điện thoại và email*) cho Thư ký công ty. Khi thay đổi cần thông báo ngay để đảm bảo công ty được liên lạc thường xuyên.
Đối với những cổ đông lớn là pháp nhân thì phải đăng ký và thông báo ngay khi thay đổi người đại diện cho công ty.
2. Cổ đông lớn có thể liên hệ trực tiếp với người đại diện của công ty hoặc nhân viên công bố thông tin để tìm hiểu và làm rõ các vấn đề liên quan đến hiệu quả hoạt động của công ty.
3. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của công ty và các cổ đông khác.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức hằng năm. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cụ thể:
 - a. *Thông báo triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông* gửi cho các cổ đông chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc, (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). *Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông*: Cổ đông là cá nhân hay người đại diện của cổ đông là tổ chức trực tiếp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự cuộc họp. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến về các vấn đề kiểm toán.
 - b. *Cách thức bỏ phiếu*: bỏ phiếu từng vấn đề tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
 - c. *Cách thức kiểm phiếu*: Tổ kiểm phiếu không quá 03 người sẽ do Đại hội đồng cổ đông bầu theo đề nghị của Chủ tọa đại hội.

Trong những vấn đề nhạy cảm, các cổ đông có quyền yêu cầu tổ chức trung lập thực hiện thu thập và kiểm phiếu.

Tổ kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu ngay tại cuộc họp và chịu trách nhiệm trước cổ đông và pháp luật về kết quả kiểm phiếu này.

2. Ghi biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: chủ tọa sẽ cử Thư ký lập biên bản để ghi nhận lại toàn bộ diễn biến cuộc họp. Chủ tọa và Thư ký liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp.
4. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được niêm yết tại văn phòng công ty. Đồng thời Nghị quyết sẽ được thông báo trên phương tiện công bố thông tin và gửi cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
5. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
6. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người uỷ quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể uỷ quyền cho Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông uỷ quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được uỷ quyền biểu quyết. Công ty phải hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.
7. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề kiểm toán.
8. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

Điều 8. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Theo các trường hợp quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị được quyền lấy ý kiến của các cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trình tự được quy định như sau:

1. Hội đồng quản trị chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, gồm có các nội dung như sau:
 - Tên, trụ sở chính, số và ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 - Vấn đề cần lấy ý kiến, mục đích của việc lấy ý kiến;
 - Thông tin của cổ đông: Họ, tên, quốc tịch, địa chỉ thường trú, số CMND/ Hộ chiếu, ngày cấp và nơi cấp đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở, số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, người đại diện đối với cổ đông là tổ chức;
 - Số lượng cổ phần và số phiếu biểu quyết;
 - Tài liệu gửi kèm theo (dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết);
 - Thời hạn cuối cùng gửi về Công ty;
 - Lựa chọn biểu quyết gồm “Nhất trí”, “Không nhất trí”, “Không có ý kiến”.
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của công ty.
2. Hình thức gửi Phiếu hỏi ý kiến: Bằng thư bảo đảm hoặc các hình thức khác nhưng phải đảm bảo các cổ đông sẽ nhận được Phiếu trực tiếp trước ít nhất hai (02) ngày khi kết thúc thời hạn cuối cùng phải gửi Phiếu hỏi ý kiến về Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện hợp pháp 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. 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

4. Thành phần kiểm phiếu: Hội đồng quản trị dưới sự chứng kiến của một hoặc các thành viên Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty
5. Kết quả kiểm phiếu phải lập thành biên bản và gửi cho các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Điều 9. Quyền yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản, cổ đông được quyền yêu cầu Tòa án có thẩm quyền xem xét hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp 2005.
2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty quy định.

Điều 10. Báo cáo của Hội đồng Quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông

Hội đồng quản trị phải báo cáo những nội dung sau đây tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty trong năm tài chính;
- Tình hình hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm tài chính;
- Kế hoạch sản xuất kinh doanh dự kiến của Công ty trong tương lai;
- Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị đã ban hành;
- Hiệu quả hoạt động của Ban giám đốc.
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;

Điều 11. Báo cáo của Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Ban kiểm soát phải báo cáo những nội dung sau đây tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Tình hình hoạt động của Ban kiểm soát trong năm tài chính;
- Tổng kết cuộc họp và quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động của Hội đồng Quản trị và Ban Giám đốc;
- Kết quả đánh giá tính hợp pháp, hợp lý, minh bạch, tuân thủ và mức độ rủi ro (nếu có) của tình hình tài chính Công ty.
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cổ đông.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị đảm bảo thực hiện việc quản trị Công ty theo đúng Quy chế này và những quy định của pháp luật.

Điều 13. Thành viên của Hội đồng quản trị

1. Thành viên của Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty trong các trường hợp sau:
 - Là đại diện vốn của cá nhân, tổ chức là cổ đông công ty.
 - Là cá nhân có năng lực và uy tín trong xã hội, được Hội đồng quản trị nhiệm kỳ cũ tiến cử với đa số phiếu hoặc bởi cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 5% số cổ phiếu có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng.
2. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông một khoảng thời gian hợp lý để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.
3. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
4. Phương thức bầu thành viên Hội đồng quản trị là bầu dồn phiếu. Việc đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc sau:
 - Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng: đề cử 01 thành viên;
 - Từ 10% đến dưới 30%: đề cử 02 thành viên;
 - Từ 30% đến dưới 50%: đề cử 03 thành viên;
 - Từ 50% đến dưới 65%: đề cử 04 thành viên;
 - Từ 65% trở lên: đề cử đủ số thành viên.

Trong trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Nếu HĐQT không giới thiệu được ứng viên thì Chủ tọa Đại hội được quyền giới thiệu bổ sung ứng viên và trình Đại hội thông qua Danh sách đề cử ứng viên HĐQT.

5. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị: từ 05 đến 11 thành viên, trong đó khoảng 1/3 thành viên không đảm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành để tách biệt giữa vai trò sở hữu và điều hành công ty nhằm đem lại lợi ích lớn nhất cho Công ty.
6. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm Tổng Giám đốc của Công ty, trừ trường hợp được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
8. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng, độc lập trong các vấn đề được đưa ra thảo luận.

9. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách liêm chính, trung thực, cẩn trọng, tự tin phán đoán những rủi ro cũng như cơ hội kinh doanh để đảm bảo quyền lợi tối cao của cổ đông và của công ty.
10. Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bị cách chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị được quyền đề cử người khác thay thế và thành viên Hội đồng quản trị thay thế phải được biểu quyết thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Trong thời gian chờ được bổ nhiệm chính thức, thành viên Hội đồng quản trị thay thế được quyền tham dự các buổi họp Hội đồng quản trị nhưng không được quyền biểu quyết.
11. Cổ đông nắm giữ trên 65% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền thay thế thành viên đại diện vốn của mình tại Hội đồng quản trị và/ hoặc Ban kiểm soát của công ty bằng người đại diện vốn mới. Người đại diện vốn mới trở thành thành viên chính thức sau 15 ngày kể từ ngày Hội đồng quản trị và/ hoặc Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản cho toàn thể cổ đông biết.

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

1. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.
2. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 15. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Công ty xây dựng cơ cấu quản trị công ty đảm bảo Hội đồng quản trị có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
3. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.
4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 16. Hoạt động của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần.

1. Trình tự, thủ tục họp Hội đồng quản trị như sau:

- Thông báo họp Hội đồng quản trị: sẽ được gửi ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp;
- Điều kiện tiến hành cuộc họp: khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp hoặc ủy quyền cho người khác dự họp.
 - + Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ 1 không đủ số thành viên như trên, thì được triệu tập lần thứ hai hay lần thứ 3 trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày dự định họp lần trước.
 - + Cuộc triệu tập lần thứ 2 hay lần thứ 3 được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên dự họp hoặc ủy quyền cho người khác dự họp.
 - + Trong cuộc họp lần thứ 3 nếu không đủ một nửa số thành viên dự họp thì các thành viên có mặt được quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường để xem xét quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
- Chủ tọa cuộc họp là Chủ tịch Hội đồng quản trị. Phó Chủ tịch sẽ là chủ tọa cuộc họp trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp. Trong trường hợp phải quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền Hội đồng Quản trị nhưng xét thấy không cần thiết phải triệu tập cuộc họp thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến của các thành viên bằng văn bản và/hoặc bằng email và/hoặc bằng hình thức khác. Trong trường hợp này, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc bằng email được thực hiện như sau:
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định và chuẩn bị các vấn đề cần hỏi ý kiến, hình thức và nội dung của Phiếu/ Email hỏi ý kiến.
 - Phiếu/ Email hỏi ý kiến phải có những nội dung như sau:
 - Vấn đề cần hỏi ý kiến.
 - Các tài liệu được gửi kèm (nếu có).
 - Thời hạn cuối cùng phải gửi Phiếu hỏi ý kiến/ Email về Hội đồng.
 - Lựa chọn biểu quyết gồm “**Nhất trí**”, “**Không nhất trí**”, “**Không có ý kiến**”.
 - Hình thức gửi Phiếu hỏi ý kiến/Email: thư bảo đảm, thư điện tử hoặc các hình thức khác nhưng phải đảm bảo các thành viên Hội đồng quản trị sẽ nhận được trực tiếp trước ít nhất hai (02) ngày khi kết thúc thời hạn cuối cùng phải gửi Phiếu/ Email hỏi ý kiến về công ty.
 - Kiểm phiếu: Việc kiểm phiếu phải được tiến hành độc lập với sự chứng kiến của Thư ký công ty và Ban kiểm soát và lập biên bản về kết quả kiểm phiếu hỏi ý kiến.

Việc lấy ý kiến và kết quả biểu quyết cần phải đồng gửi cho Thư ký công ty và Trưởng Ban kiểm soát. Các quyết định được thông qua sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong Biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham gia.

3. Quyết định của Hội đồng quản trị:

- Quyết định được thông qua khi được đa số thành viên Hội đồng quản trị nhất trí. Trong trường hợp có số biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có Chủ tịch Hội đồng quản trị biểu quyết.
- Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị và hiệu lực thi hành như quyết định được thông qua tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

Điều 17. Các Ủy ban, tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thành lập các ủy ban và các tiểu ban để hỗ trợ cho hoạt động của Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong những trường hợp cần thiết thành lập phục vụ cho công tác tổ chức kinh doanh của Công ty, Hội đồng quản trị được quyền thành lập các ủy ban và các tiểu ban hỗ trợ và phải thông báo cho Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp gần nhất.

Điều 18. Ủy ban điều hành tập đoàn (GOC)

1. GOC là Ủy ban hỗ trợ cho Hội đồng quản trị với mục đích hoạt động như sau:
 - Điều phối và tạo ra giá trị cộng hưởng giữa các hoạt động của các công ty con và công ty mẹ Tiên Phong theo những định hướng chiến lược của tập đoàn ITD.
 - Xây dựng và phát triển đội ngũ lãnh đạo mang tầm chiến lược tập đoàn ITD.
2. Cơ chế hoạt động của GOC:
 - a) GOC họp định kỳ vào cuối mỗi quý trong năm tài chính, để xác định phạm vi và lĩnh vực kinh doanh của từng công ty, mục tiêu kinh doanh hằng năm và cách thức phân bổ nguồn lực thích hợp, đồng thời xác định phương thức và chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động BSC để giữ và tăng cường nguồn nhân lực lãnh đạo “tài năng” cho công ty. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch GOC có thể triệu tập cuộc họp bất thường.
 - b) Chủ tịch GOC phải gửi thông báo mời họp ít nhất 07 ngày trước ngày họp. Chủ tịch GOC là chủ tọa cuộc họp, thành viên không được ủy quyền cho người khác biểu quyết thay tại cuộc họp. Biên bản cuộc họp GOC phải được gửi cho các thành viên trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc họp. Chủ tịch và Thư ký chịu trách nhiệm trước các thành viên và pháp luật về tính chính xác của nội dung Biên bản.
 - c) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải được để trong bì kín hoặc gửi Email và phải được chuyển đến cho Chủ tịch GOC trước 01 giờ diễn ra cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở ra trước sự chứng kiến của các thành viên dự họp.

Quyết định của GOC được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch GOC. Quyết định của GOC có giá trị bắt buộc thi hành đối với toàn thể thành viên của GOC.

Quyết định của GOC phải được gửi đến Hội đồng quản trị thông qua Thư ký công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 19. Thành viên Ủy ban điều hành tập đoàn (GOC)

1. GOC bao gồm các thành viên như sau:

- Tổng Giám đốc Công ty Tiên Phong – Chủ tịch GOC.
 - Các Giám đốc chức năng của công ty Tiên Phong.
 - Đại diện vốn của công ty Tiên Phong là thành viên Hội đồng quản trị tại các công ty thành viên.
 - Thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại các công ty thành viên không là đại diện vốn và đồng ý lời mời của Tổng giám đốc tham gia GOC.
 - Đại diện của các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị của công ty Tiên Phong.
 - Thư ký Công ty: thành viên thường trực của GOC, nhưng không tham dự biểu quyết.
2. Danh sách thành viên GOC do Tổng Giám đốc đề xuất và Hội đồng quản trị chấp thuận. Nếu thành viên GOC nào vắng mặt 02 buổi họp GOC liên tiếp mà không có lý do chính đáng, Tổng Giám đốc có quyền bãi nhiệm tư cách thành viên GOC và thông báo cho Hội đồng quản trị tại kỳ họp gần nhất.
 3. Thành viên GOC đương nhiên được thay thế trong trường hợp công ty Tiên Phong thay đổi đại diện vốn là thành viên Hội đồng quản trị tại công ty thành viên.
 4. Trách nhiệm thành viên GOC:
 - Tham gia đầy đủ các cuộc họp thường niên và bất thường của GOC.
 - Tuân thủ các quy định về tổ chức và hoạt động mà GOC đề ra.
 - Tôn trọng và chấp hành đúng, nghiêm chỉnh những quyết định của GOC.
 - Cam kết bảo mật thông tin theo Quy định bảo mật thông tin hiện hành của Công ty Tiên Phong.

Điều 20. Ủy ban kiểm toán tập đoàn (GAC)

1. GAC là Ủy ban hỗ trợ hoạt động cho Hội đồng quản trị với mục đích hoạt động: giải quyết các vấn đề liên quan đến việc kiểm soát của tập đoàn.
2. Cơ chế hoạt động của GAC:
 - a) GAC sẽ họp định kỳ hàng quý của năm tài chính. Trong buổi họp GAC đầu năm, thường trực Ủy ban GAC đề trình kế hoạch kiểm toán định kỳ của các đơn vị trong tập đoàn.
 - b) Dựa trên kế hoạch này, GAC phân công các tiểu ban (bao gồm thành viên GAC và/ hoặc bộ phận kiểm toán và/ hoặc các chuyên viên khác trong tập đoàn) phụ trách việc kiểm toán cho từng đơn vị. Ban kiểm soát của Công ty được kiểm toán có trách nhiệm triển khai nội dung của kế hoạch và thông báo cho Ban điều hành công ty phối hợp và thực hiện.
 - c) Việc kiểm toán tại các công ty được tuân thủ theo những quy định tại Quy chế kiểm toán nội bộ hiện hành được áp dụng.
 - d) Chủ tịch GAC phải gửi thông báo mời họp ít nhất 03 ngày trước ngày họp. Chủ tịch GAC là chủ tọa cuộc họp, thành viên không được ủy quyền cho người khác biểu quyết thay tại cuộc họp. Biên bản cuộc họp GOC phải được gửi cho các thành viên trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc họp. Chủ tọa và thường trực ủy ban chịu trách nhiệm trước các thành viên và pháp luật về tính chính xác của nội dung Biên bản.
 - e) Thông qua quyết định của GAC: Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải được để trong bì kín hoặc bằng Email và phải được chuyển đến cho Chủ tịch GAC trước 01 giờ

diễn ra cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở ra trước sự chứng kiến của các thành viên dự họp.

Quyết định của GAC được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch GAC.

Quyết định của GAC phải được gửi đến Hội đồng quản trị thông qua Thư ký công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 21. Thành viên của Ủy ban kiểm toán tập đoàn (GAC)

1. GAC bao gồm các thành viên như sau:
 - Tổng Giám đốc Công ty Tiên Phong – Chủ tịch GAC.
 - Đại diện Ban kiểm soát công ty Tiên Phong.
 - Đại diện vốn của công ty Tiên Phong là thành viên Ban kiểm soát của các công ty thành viên.
 - Thành viên Ban kiểm soát của các công ty thành viên không là đại diện vốn và đồng ý lời mời của Tổng giám đốc tham gia vào GAC.
 - Trưởng bộ phận kiểm toán nội bộ công ty Tiên Phong là thành viên thường trực.
2. Danh sách thành viên GAC do Tổng Giám đốc đề xuất và Hội đồng quản trị chấp thuận. Thành viên GAC nào vắng mặt 02 buổi họp GAC liên tục mà không có lý do chính đáng thì Tổng Giám đốc có quyền bãi nhiệm thành viên GAC và thông báo cho Hội đồng quản trị tại kỳ họp gần nhất.
3. Thành viên GAC đương nhiên được thay thế trong trường hợp công ty Tiên Phong thay đổi đại diện vốn là thành viên Ban kiểm soát tại công ty thành viên.
4. Trách nhiệm thành viên GAC:
 - Tham gia đầy đủ các cuộc họp thường niên và bất thường của GAC.
 - Tuân thủ các quy định về tổ chức và hoạt động mà GAC đề ra.
 - Tôn trọng và chấp hành đúng những quyết định của GAC.
 - Cam kết bảo mật thông tin theo Quy định bảo mật thông tin hiện hành của công ty Tiên Phong.

Điều 22. Các tiêu chuẩn thuộc Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn phát triển nhân sự tập đoàn:

Chức năng:

- Tìm kiếm và đề cử ứng viên giữ các vị trí lãnh đạo của tập đoàn ITD như thành viên Hội đồng quản trị và / hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) của công ty Tiên Phong và các công ty thuộc tập đoàn ITD.
- Xem xét và đề nghị Hội đồng quản trị quyết định thù lao (lương, phụ cấp, quyền mua cổ phiếu, các lợi ích trực tiếp và / hoặc gián tiếp khác) của Tổng Giám đốc và các chức vụ cao cấp nhất của công ty.
- Đánh giá thường kỳ việc thực hiện chương trình trả thù lao cho các chức vụ cao cấp của công ty về mức độ phối hợp đúng cách và mục đích phát triển tài năng để kịp thời đưa ra các biện pháp sửa đổi những khoản không phù hợp so với thành quả công việc và nỗ lực bỏ ra của các chức vụ cao cấp của công ty. Đồng thời, duyệt xét các chương trình mới về thù lao cho các chức vụ cao cấp của công ty.
- Duyệt xét các chính sách liên quan đến các yêu cầu đặt ra cho các chức vụ cao cấp của công ty.

- Duyệt xét chính sách thu nhập áp dụng cho tập đoàn ITD.
2. Tiểu ban chiến lược kinh doanh và đầu tư:
- Chức năng:*
- Đánh giá tình hình thực thi chiến lược kinh doanh đầu tư của tập đoàn.
 - Tìm kiếm những cơ hội kinh doanh và đầu tư mang tính khả thi cho tập đoàn.
3. Tiểu ban chính sách quản trị:
- Chức năng:*
- Xem xét đánh giá quy chế chính sách của tập đoàn.
 - Đề xuất các biện pháp tối ưu hóa hệ thống quản trị.
4. Thành viên của các tiểu ban:
- Thành viên Hội đồng quản trị công ty Tiên Phong tham dự các tiểu ban trên cơ sở tự nguyện.
 - Số lượng thành viên tiểu ban có không ít hơn 03 thành viên, không quá 05 thành viên. Tiểu ban bầu một thành viên làm Trưởng tiểu ban.
 - Các tiểu ban có thể mời các cấp quản lý của tập đoàn tham dự và đóng góp ý kiến trong các buổi họp.
5. Cơ chế hoạt động của các tiểu ban:
- Trưởng tiểu ban phải gửi thông báo mời họp bằng văn bản hoặc bằng email cho các thành viên ít nhất 01 ngày trước ngày họp. Trưởng tiểu ban sẽ chủ trì cuộc họp.
 - Quyết định của các tiểu ban được thông qua nếu được đa số các thành viên tán thành. Quyết định của tiểu ban phải được gửi đến Hội đồng quản trị thông qua Thư ký công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi cuộc họp kết thúc.

Điều 23. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Ban giám đốc

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban giám đốc thực hiện việc quản lý, điều hành và giám sát lẫn nhau theo nhiệm vụ, quyền hạn đã quy định tại Điều lệ công ty và theo quy định của pháp luật.

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và đề xuất cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và thành viên Ban giám đốc. Việc khen thưởng và kỷ luật các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban giám đốc công ty được thể hiện những nội dung sau đây:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo, biên bản họp, thông báo kết quả họp Hội đồng quản trị đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc. Ban kiểm soát có thể cử thành viên đại diện tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, nhưng không có quyền biểu quyết.
2. Trưởng Ban kiểm soát thông báo Biên bản họp Ban kiểm soát cho Hội đồng quản trị thông qua Thư ký công ty.
3. Các buổi họp của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát cần có sự tham dự của Thư ký công ty. Trường hợp Thư ký công ty vắng mặt, Hội đồng quản trị và/ hoặc Ban kiểm soát cần cử một thành viên làm Thư ký công ty để ghi biên bản họp. Toàn bộ biên bản họp Hội đồng quản trị và/ hoặc Ban kiểm soát phải được Thư ký công ty lưu tại trụ sở.

4. Việc phân cấp ủy quyền giữa Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc đều được lập thành văn bản và phải thông báo cho Ban kiểm soát trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày quyết định.
5. Tổng Giám đốc chỉ đạo những người quản lý các đơn vị trong Công ty phải cung cấp thông tin, tài liệu của Công ty trung thực, chính xác khi thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có yêu cầu bằng văn bản.
 - Yêu cầu này phải được gửi đến Tổng Giám đốc công ty chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày kiểm tra, nêu rõ thời gian, chương trình và các vấn đề cần kiểm tra. Việc kiểm tra đột xuất có thể chỉ cần thông báo trước 01 tiếng đồng hồ khi có sự chấp thuận việc kiểm tra của đa số thành viên Hội đồng quản trị.
 - Trong vòng 15 ngày sau khi kiểm tra, Ban kiểm soát gửi kết quả đánh giá, kiểm tra đến Tổng Giám đốc nhằm thông báo và làm rõ, sau đó gửi cho Hội đồng quản trị.
6. Khi phát hiện nghị quyết Hội đồng quản trị gây bất lợi cho công ty, Tổng Giám đốc phải phản ánh cho Hội đồng quản trị biết để xem xét điều chỉnh. Nếu Hội đồng quản trị vẫn giữ nguyên ý kiến thì Tổng Giám đốc phải thực hiện theo nghị quyết nhưng được quyền bảo lưu ý kiến của mình và báo cho Ban kiểm soát biết.
7. Ban kiểm soát thông báo Hội đồng quản trị hằng quý, hằng năm và theo vụ việc về kết quả kiểm tra, giám sát của mình.
8. Ban kiểm soát thông báo Hội đồng quản trị về những hoạt động không bình thường của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trái với quy định về quản trị doanh nghiệp hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật. Ban kiểm soát gửi các báo cáo cho Hội đồng quản trị để thông báo và làm rõ trước khi trình cho Đại hội đồng cổ đông.
9. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của công ty cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Đối với các công ty có công ty con, thời hạn là 45 ngày.
10. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng thực hiện trong năm tới của công ty cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

Điều 24. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ được hưởng thù lao và có một khoản thưởng dựa trên hiệu quả hoạt động của công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị không được hưởng thêm thù lao nếu đã được hưởng lương do tham gia công việc của Hội đồng quản trị.
2. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị, Tiểu ban và thù lao, khoản thưởng của thành viên Hội đồng Quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp thường niên
3. Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán cho các thành viên Hội đồng quản trị được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

Điều 25. Thư ký Công ty:

1. Hội đồng quản trị chỉ định một người làm Thư ký Công ty để hỗ trợ cho hoạt động quản trị của Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết pháp luật và không đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán cho công ty.
2. Thư ký Công ty có nhiệm vụ:

- a. Tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - b. Thường xuyên liên hệ với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát, và các thành viên Ủy ban, tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị để tập hợp các thông tin, số liệu về tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính và các vấn đề khác của Công ty nhằm thông báo kịp thời cho các thành viên khác của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và các thành viên Ủy ban, tiểu ban.
 - c. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;
 - d. Tập hợp, chuẩn bị tài liệu cho các cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - e. Làm biên bản các cuộc họp;
 - f. Soạn thảo, xây dựng bản dự thảo các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị; Đảm bảo các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
 - g. Thực hiện nhiệm vụ Thư ký cho các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ủy ban GOC và lập biên bản các cuộc họp này, lưu giữ biên bản tại trụ sở công ty.
 - h. Cung cấp thông tin về tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản trị, Ủy ban GOC phục vụ công tác của Ban Kiểm soát khi được Hội đồng quản trị chấp thuận bằng văn bản;
3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo Quy định bảo mật thông tin, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 26. Thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát không là những người mà pháp luật và Điều lệ 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 trong các trường hợp sau:
 - Là đại diện vốn của cá nhân, tổ chức là cổ đông công ty;
 - Là cá nhân có năng lực và uy tín trong xã hội, được tiến cử bởi Tiểu ban nhân sự của công ty Tiên Phong với đa số phiếu hoặc bởi cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 5% số cổ phiếu có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng.
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.
3. Số lượng Ban kiểm soát là: từ 03 đến 05 thành viên. Việc đề cử và phương thức bầu thành viên Ban kiểm soát cũng được đề cử và bầu như thành viên Hội đồng quản trị. Trong ban kiểm soát cần có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên nhưng không được 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.
4. Khi thành viên BKS và những người có liên quan có ý định giao dịch cổ phiếu của công ty, kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại SGDC, TTGDCK (cho, tặng, thừa kế, ...) phải thực hiện việc báo cáo cho UBCKNN, SDGCK, TTGDCK và công ty theo đúng quy định của pháp luật.

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 hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan tình hình hoạt động của công ty được lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
2. Công ty đảm bảo thành viên Ban kiểm soát được độc lập hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 28. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm Soát:

1. Nhiệm vụ:
 - Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của công ty về các hoạt động giám sát của mình.
 - Kiểm tra, giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của Ban giám đốc, và cán bộ quản lý công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và cổ đông theo Điều lệ công ty và quy định pháp luật nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và cổ đông.
 - Thẩm định các báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị.
 - Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, hoặc theo yêu cầu của cổ đông (*hoặc nhóm cổ đông*) sở hữu trên 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong 15 ngày sau khi kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo kết quả đến Hội đồng quản trị và cổ đông có yêu cầu.
 - Ban kiểm soát họp định kỳ hàng quý. Số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và thành viên Ban kiểm soát dự họp phải ký tên vào biên bản. 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.
 - Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Quy chế này.
2. Quyền hạn:
 - Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, được quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, kiểm toán nội bộ và kiểm toán độc lập tham gia, trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.
 - Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
 - Ban kiểm soát có thể báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước khác trong trường hợp phát hiện những hành vi mà họ cho là vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý.

Điều 29. Thù lao của Ban kiểm soát

Đại hội đồng cổ đông thông qua thù lao của Ban kiểm soát. Thù lao của Ban kiểm soát được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh Báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

CHƯƠNG V

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 30. Trách xung đột về quyền lợi của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không sử dụng thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi hay để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc không được tiết lộ thông tin chưa được phép công bố của công ty cho người khác hay tự mình tiến hành các giao dịch có lợi ích liên quan đến những thông tin này.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.
4. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh mang tính tài chính cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc có người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

Điều 31. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, sửa đổi, bổ sung, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Công ty phải có trách nhiệm áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người liên quan.

Điều 32. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho những người có liên quan

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty có trách nhiệm hợp tác tích cực với những người có liên quan đến công ty thông qua các việc sau đây:
 - a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để tạo điều kiện cho họ đánh giá được tình hình hoạt động và tài chính công ty để đưa ra quyết định;
 - b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan đến lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị Ban kiểm soát và Ban giám đốc.
3. Công ty quan tâm đến các vấn đề phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của công ty.

CHƯƠNG V ĐÀO TẠO QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 33. Đào tạo quản trị công ty

Khuyến khích thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Giám đốc và các Phó Giám đốc 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. Chi phí sẽ do Công ty thanh toán theo Quy chế đào tạo hiện hành của công ty.

CHƯƠNG VI CÔNG BỐ THÔNG TIN

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. Cách thức công bố thông tin sẽ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo các cổ đông có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ sử dụng trong công bố thông tin phải rõ ràng, dễ hiểu, tránh gây nhầm lẫn cho các cổ đông.

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

Tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo về tình hình quản trị công ty, bao gồm các nội dung sau:

- Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
- Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
- Hoạt động của các Ủy ban, tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.
- Kiến nghị kế hoạch tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty.
- Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch của những người liên quan đến các đối tượng nói trên.

Điều 36. Công bố thông tin về cổ đông lớn

Công ty công bố định kỳ về từng cổ đông lớn bao gồm các nội dung sau:

- Thông tin tên, năm sinh đối với cổ đông là cá nhân; tên doanh nghiệp, số, ngày cấp và nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là pháp nhân;
- Địa chỉ liên lạc;
- Nghề nghiệp đối với cổ đông là cá nhân, ngành nghề kinh doanh đối với cổ đông là pháp nhân;
- Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong công ty;
- Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
- Thông tin có thể dẫn đến sự thay đổi lớn về cổ đông của công ty;
- Tình hình tăng, giảm và cầm cố, thế chấp cổ phiếu của các cổ đông lớn.

Điều 37. Tổ chức công bố thông tin

1. Tổng Giám đốc công ty thực hiện việc công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
2. Tổng Giám đốc công ty có thể ủy quyền cho người khác đảm nhận công bố thông tin nhưng Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung do người ủy quyền công bố thông tin công bố. Người được ủy quyền phải là người có các điều kiện sau:
 - a) Có kiến thức về luật hoặc kế toán, tài chính;
 - b) Công khai tên, địa chỉ liên lạc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 38. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế với 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.

Điều 39. Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của UBCKNN, SGDCK 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 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./.