**PHỤ LỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ CỦA VTRI**

| **STT** | **QUY CHẾ HIỆN HÀNH** | **DỰ THẢO QUY CHẾ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG** | **CĂN CỨ** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**  1. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam khóa XIII, thông qua ngày 26/11/2014;  3. “Công ty” là Công ty cổ phần – Viện Nghiên cứu Dệt May, địa chỉ số 478 Minh Khai, phường Vĩnh Tuy, quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty cổ phần, mã số doanh nghiệp: 0100100294 do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp ngày 10 tháng 10 năm 2018.  4. “Chi nhánh” là Chi nhánh Công ty cổ phần – Viện Nghiên cứu Dệt May tại TP. Hồ Chí Minh, địa chỉ 345/128A Trần Hưng Đạo, phường Cầu Kho, quận I, TP. Hồ Chí Minh.  6. “Cán bộ quản lý cấp cao” (CBQLCC)là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn;  7. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán; Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;  8. “Người đại diện chuyên trách” là người được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ủy quyền đại diện một phần hoặc toàn bộ phần vốn của nhà nước tại Công ty và được cử/bổ nhiệm làm người chuyên trách quản lý, điều hành, làm việc tại Công ty. | 1. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;  3. VTRI hoặc “Công ty” là Công ty cổ phần – Viện Nghiên cứu Dệt May, địa chỉ số 478 Minh Khai, phường Vĩnh Tuy, quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty cổ phần, mã số doanh nghiệp: 0100100294 do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp ngày 10 tháng 10 năm 2018.  Bỏ khoản 4  6. “Cán bộ quản lý cấp cao” (CBQLCC)là Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn;  **7.** “Người có liên quan” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định trong khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán;  Bỏ khoản 8 | Tham chiếu theo Luật Doanh nghiệp hiện hành  Điều chỉnh theo dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung  Không có quy định khác trong toàn văn về sử dụng thuật ngữ này  Điều chỉnh theo dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung  Điều chỉnh theo dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung  Không có quy định khác trong toàn văn về sử dụng thuật ngữ này |
|  | **Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản lý Công ty**  3. Ban kiểm soát (BKS): Là cơ quan thực hiện việc giám sát HĐQT, Giám đốc công ty trong việc quản lý và điều hành công ty | 3. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Công ty và Người quản lý khác trong việc quản lý và điều hành VTRI; Giám sát việc thực hiện các ý kiến, kiến nghị của cơ quan kiểm toán, các cơ quan thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. | Điều chỉnh theo điểm 1.1 khoản 1 Điều 27 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 5. Cổ đông, quyền và nghĩa vụ của cổ đông**  2. Cổ đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số người đại diện theo uỷ quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định tại Điều 135 Luật Doanh nghiệp.  3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông:  *3.1 Quyền của cổ đông:*  - Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc thông qua Người được ủy quyền dự họp hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa; Mỗi cổ phần có một phiếu biểu quyết;  - Nhận cổ tức với mức quy định của ĐHĐCĐ;  - Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ và Pháp luật hiện hành;  - Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;  - Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến Cổ đông trong Danh sách Cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;  - Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, sổ biên bản họp ĐHĐCĐ và các nghị quyết của ĐHĐCĐ;  - Trường hợp VTRI giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần đã góp vào VTRI sau khi VTRI đã thanh toán cho chủ nợ và các Cổ đông sở hữu loại cổ phần khác của VTRI theo quy định của Pháp luật;  - Yêu cầu VTRI mua lại cổ phần của mình trong các trường hợp quy định tại Luật Doanh nghiệp;  - Các quyền khác theo quy định của Pháp luật.  - Người sở hữu cổ phần ưu đãi mua thêm theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Quyết định 22/2015/QĐ-CP có các quyền như người sở hữu các cổ phần phổ thông.  Trường hợp người lao động chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn đã cam kết thì phải bán lại cho VTRI toàn bộ số cổ phần đã được mua thêm với giá sát với giá giao dịch trên thị trường nhưng không vượt quá giá đã được mua tại thời điểm cổ phần hóa. Khi VTRI thực hiện quyền mua lại, HĐQT có quyền quyết định các vấn đề có liên quan thay mặt VTRI. Nếu người lao động đó không thực hiện việc chuyển nhượng lại cho VTRI thì VTRI tự làm thủ tục và thông báo cho Cổ đông đó đến nhận tiền. Số cổ phần mua lại trong trường hợp này được coi là cổ phần thu về và được quyền chào bán. HĐQT trị có quyền quyết định tái phân phối những cổ phần này cho nhân viên VTRI với cùng mục đích ưu đãi, hoặc bán ra thị trường, theo các điều kiện và cách thức mà HĐQT thấy phù hợp.  *3.2 Nghĩa vụ của cổ đông:*  - Tuân thủ các quy chế quản trị nội bộ của VTRI, chấp hành các nghị quyết của ĐHĐCĐ và các nghị quyết của HĐQT;  - Thanh toán tiền mua cổ phần theo số lượng cổ phần đã đăng ký mua theo đúng thủ tục quy định, chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của VTRI trong phạm vi số vốn đã góp vào VTRI. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi VTRI dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được VTRI hoặc người khác mua lại cổ phần;  - Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần và phải thông báo ngay cho VTRI khi có bất cứ thay đổi nào đối với các thông tin đã đăng ký;  - Hoàn thành các nghĩa vụ khác do Pháp luật quy định;  - Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh VTRI dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:  + Vi phạm Pháp luật;  + Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;  + Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với VTRI;  + Chịu trách nhiệm cá nhân về chi phí khi trực tiếp hoặc tham gia yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ với lý do, nguyên nhân không phù hợp.  - Các nghĩa vụ khác theo quy định Pháp luật. | 2. Cổ đông là những người chủ sở hữu VTRI và có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của VTRI trong phạm vi các cổ phần mà Cổ đông đó sở hữu.  3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông:  3.1 Quyền của cổ đông:  - Tham dự, phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua Người được ủy quyền dự họp hoặc thực hiện quyền biểu quyết bằng cách gửi phiếu biểu quyết thông qua đường bưu chính hoặc biểu quyết tại hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Mỗi cổ phần phổ thông có một (01) phiếu biểu quyết;  - Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;  - Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật hiện hành;  - Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;  - Xem xét, tra cứu và trích lục các thông về tên, địa chỉ liên lạc trong danh sách Cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;  - Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;  - Trường hợp VTRI giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần đã góp vào VTRI sau khi VTRI đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của VTRI theo quy định của Pháp luật;  - Yêu cầu VTRI mua lại cổ phần của mình trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;  - Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho Cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp VTRI có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho Cổ đông;  - Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do VTRI công bố theo quy định của Pháp luật;  - Được bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, huỷ bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;  - Các quyền khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.  *3.2 Nghĩa vụ của cổ đông:*  - Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế quản trị nội bộ của VTRI; chấp hành các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Hội đồng quản trị.  - Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi VTRI dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được VTRI hoặc người khác mua lại cổ phần.  - Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần và phải thông báo ngay cho VTRI khi có bất cứ thay đổi nào đối với các thông tin đã đăng ký.  - Bảo mật các thông tin được công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.  - Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh VTRI dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:  + Vi phạm Pháp luật;  + Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;  - Chịu trách nhiệm cá nhân về chi phí khi trực tiếp hoặc tham gia yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông với lý do, nguyên nhân không phù hợp.  - Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và Pháp luật. | Tham chiếu theo khoản 1 Điều 10 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung.  Điều chỉnh theo Điều 10 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung  Điều chỉnh theo Điều 11 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 6. Những nội dung liên quan đến cổ đông lớn.**  2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (5)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có các quyền như sau:  - Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT và BKS theo quy định của Điều lệ Công ty;  - Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật Doanh nghiệp:  - Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của BKS;  - Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các Cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ;  - Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của VTRI khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản, phải có: họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của VTRI; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;  - Các quyền khác được quy định tại Luật Doanh nghiệp. | 2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (5)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền như sau:  - Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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;  + Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.  Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập bằng văn bản và phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của VTRI; căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.  Kèm theo yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.  - Xem xét, tra cứu và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và các tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của VTRI;  - Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích lục danh sách các Cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;  - Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của VTRI khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của VTRI; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;  - Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông;  - Các quyền khác được quy định tại Điều lệ Công ty và Pháp luật.  3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ mười (10)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được thực hiện như sau: Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu:  + Từ mười (10)% đến dưới hai mươi (20)% được quyền đề cử tối đa một (01) ứng viên;  + Từ hai mươi (20)% đến dưới ba mươi (30)% được quyền đề cử tối đa hai (02) ứng viên;  + Từ ba mươi (30)% đến dưới bốn mươi (40)% được quyền đề cử tối đa ba (03) ứng viên;  + Từ bốn mươi (40)% đến dưới năm mươi (50)% được quyền đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;  + Từ năm mươi (50)% đến dưới sáu mươi (60)% được quyền đề cử tối đa năm (05) ứng viên;  + Từ sáu mươi (60)% đến dưới bảy mươi (70)% được quyền đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;  + Từ bảy mươi (70)% đến dưới tám mươi (80)% được quyền đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;  + Từ tám mươi (80)% đến dưới chín mươi (90)% được quyền đề cử tối đa tám (08) ứng viên. | Điều chỉnh theo khoản 3, khoản 4 Điều 10 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 7. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)**  1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty.  2. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một (01) lần và phải họp trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính; hoặc có thể được gia hạn nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính nếu được cơ quan đăng ký kinh doanh chấp thuận theo yêu cầu của HĐQT;  3. Quyền và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ:  *3.1 ĐHĐCĐ thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:*  - Báo cáo tài chính đã được kiểm toán hàng năm;  - Báo cáo của Ban kiểm soát;  - Báo cáo của Hội đồng quản trị;  - Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của VTRI;  - Phân phối lợi nhuận và mức cổ tức đối với cổ phần từng loại.  *3.2 ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có quyền ra các quyết định bằng cách thông qua nghị quyết về các vấn đề sau:*  - Phê chuẩn các báo cáo tài chính hàng năm;  - Phân phối lợi nhuận;  - Mức cổ tức được thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó với điều kiện là mức cổ tức này không cao hơn mức mà HĐQT đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các Cổ đông tại ĐHĐCĐ;  - Số lượng thành viên của HĐQT, BKS;  - Lựa chọn các tổ chức kiểm toán độc lập;  - Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm và thay thế thành viên HĐQT và BKS; phê chuẩn việc HĐQT bổ nhiệm Ban Lãnh đạo Công ty;  - Tổng số tiền thù lao và báo cáo tiền thù lao của các thành viên HĐQT và BKS;  - Bổ sung và sửa đổi Điều lệ;  - Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi VTRI;  - Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) VTRI và chỉ định người thanh lý;  - Kiểm tra và xử lý các vi phạm của HĐQT hoặc BKS gây thiệt hại cho VTRI và các Cổ đông của VTRI;  - Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản của VTRI được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất được kiểm toán;  - VTRI mua hoặc mua lại hơn mười (10)% một loại cổ phần phát hành;  - VTRI ký kết hợp đồng với những người được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn hai mươi (20)% tổng giá trị tài sản của VTRI tính theo báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất đã được kiểm toán;  - Phát hành trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;  - Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của Cổ đông chiến lược;  - Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ Công ty, các quy chế khác của VTRI và quy định của Pháp luật có liên quan.  *3.3 Cổ đông không được bỏ phiếu cho bất kỳ một nghị quyết nào để thông qua:*  - Các hợp đồng nếu Cổ đông đó hoặc Người có liên quan của Cổ đông đó là một bên của hợp đồng; hoặc  - Việc mua lại cổ phần của Cổ đông đó hoặc của bất kỳ Người có liên quan nào của Cổ đông đó, trừ trường hợp mua lại cổ phần theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các Cổ đông theo khoản 3 Điều 130 Luật Doanh nghiệp.  - ĐHĐCĐ phải thảo luận và biểu quyết đối với các nghị quyết về các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp. | Bỏ khoản 1  1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của VTRI. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần và phải họp trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính; hoặc có thể được gia hạn nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính theo nghị quyết của Hội đồng quản trị  2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:  2.1. Thông qua định hướng phát triển của công ty;  2.2. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;  2.3 Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;  2.4. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của công ty;  2.5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;  2.6. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;  2.7. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;  2.8. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;  2.9. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;  2.10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;  2.11. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;  2.12. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;  2.13. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.  3. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:  3.1. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;  3.2. Báo cáo tài chính hằng năm;  3.3. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;  3.4. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;  3.5. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;  3.6. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;  3.7. Vấn đề khác thuộc thẩm quyền.  4. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:  4.1. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;  4.2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;  4.3. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 Điều lệ Công ty;  4.4. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;  4.5. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.  5. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm 4.2 khoản 4 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm 4.3 và điểm 4.4 khoản 4 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.  6. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.  7. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Điều lệ Công ty có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định.  8. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các khoản 4, 5 và 6 Điều này sẽ được công ty hoàn lại. | Do trùng lặp nội dung với khoản 2  Điều chỉnh theo Điều 12 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 8. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ**  1. Triệu tập họp ĐHĐCĐ:  - Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các Cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập của Cổ đông là tổ chức; tên, địa chỉ thường trú của Cổ đông là cá nhân; thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.  - Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của Cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của VTRI, công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp công ty niêm yết/đăng ký giao dịch).  - Các tài liệu kèm theo thông báo mời họp (chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp, mẫu chỉ định Người được ủy quyền dự họp,…) được đăng tải trên trang thông tin điện tử của VTRI.  - Thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu quy định và VTRI phải gửi tài liệu họp cho Cổ đông nếu Cổ đông yêu cầu.  2. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ.  - Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất năm mươi mốt (51)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.  - Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất ba mươi ba (33)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.  - Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông dự họp.  3. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ  - Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ: Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại điện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.  - Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:  + Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một (01) 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 BKS điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp; + Trong trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;  + Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;  + ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của Pháp luật hiện hành.  - Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.  - ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.  - Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.  - Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có các quyền sau đây:  + Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;  + Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ. - Chủ tọa có quyền hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:  + Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;  + Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;  + Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.  Thời gian hoãn hoặc tạm dừng tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.  + Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; Cách thức bầu người thay thế chủ tọa được thực hiện theo trình tự như trên. Tất cả các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.  - Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản | 1. Triệu tập họp ĐHĐCĐ:  a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:  a.1. Chuẩn bị danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông (danh sách được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông), chương trình họp và các tài liệu phù hợp với Pháp luật và các quy định của VTRI.  a.2. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;  a.3. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;  a.4. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;  a.5. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp;  a.6. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp;  a.7. Các công việc khác phục vụ đại hội.  b. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông trong danh sách Cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức gửi thư thông qua đường bưu chính, gửi thư điện tử (email), gửi tin nhắn điện thoại, fax và/hoặc bằng phương thức liên lạc khác để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông đã đăng ký; đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của VTRI. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các Cổ đông trong danh sách Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của VTRI. 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 đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các Cổ đông có thể tiếp cận và VTRI phải gửi tài liệu họp cho Cổ đông nếu Cổ đông yêu cầu. Các tài liệu họp bao gồm:  b.1. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;  b.2. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;  b.3. Phiếu biểu quyết;  b.4. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;  b.5. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.  c. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 của Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi cho VTRI ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó sở hữu và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.  d. Trường hợp người triệu tập Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 3 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến khoản 3 của Điều này trong các trường hợp sau đây:  d.1. Kiến nghị không được gửi đúng thời hạn;  d.2. Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không nắm giữ từ đủ năm (05)% cổ phần phổ thông trở lên;  d.3. Kiến nghị không chứa đựng những thông tin cần thiết;  d.4. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.  e. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 3 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.  2. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ.  - Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.  - Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất ba mươi ba (33)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.  - Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông dự họp.  - Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp.  3. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ  - Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký Cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.  Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại điện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.  - Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:  + 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 (01) 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;  + Trong trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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;  + Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;  + Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.  - Chương trình và nội dụng họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.  - Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.  - Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.  - Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ của VTRI. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty  - Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.  - Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có các quyền sau đây:  + Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;  + Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.  - Chủ tọa có quyền hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:  + Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;  + Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;  + Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.  Thời gian hoãn hoặc tạm dừng tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.  - Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định nêu trên, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc. Tất cả các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành. | Điều chỉnh theo Điều 17 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 9. Cách thức thông qua nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ**  ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.  1. Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ:  - Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ với tỷ lệ phần trăm tổng số phiếu biểu quyết ít nhất là: 65%.  + Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;  + Định hướng phát triển công ty;  + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và BKS;  + Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;  + Tổ chức lại, giải thể VTRI.  - Các nghị quyết khác được thông qua khi được số Cổ đông đại diện cho ít nhất năm mươi mốt (51)% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành.  2. Thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:  Thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua các quyết định của ĐHĐCĐ được quy định như sau:  - Ngoại trừ các nội dung, vấn đề cần phải được ĐHĐCĐ thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.  - Các nghị quyết có thể được các Cổ đông đại diện cho ít nhất năm mươi mốt (51)% tổng số phiếu có quyền biểu quyết thông qua bằng văn bản.  - HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT gửi phiếu lấy ý kiến đến tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của Cổ đông. Đồng thời, HĐQT đăng phiếu lấy ý kiến trên trang thông tin điện tử của VTRI hoặc, khi xét thấy cần thiết, trên báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết được đăng tải lên trang thông tin điện tử của VTRI. HĐQT phải gửi các tài liệu trên cho Cổ đông nếu Cổ đông có yêu cầu.  - Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:  + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của VTRI;  + Mục đích lấy ý kiến;  + Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;  + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;  + Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;  + Thời hạn phải gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về VTRI; + Nơi, cách thức tải dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của VTRI;  + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Người đại diện theo pháp luật của VTRI.  - Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến VTRI theo một trong các hình thức sau đây:  + Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của Người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về VTRI phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;  + Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về VTRI qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.  Các phiếu lấy ý kiến gửi về VTRI sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.  - HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của BKS hoặc của Cổ đông không giữ chức vụ quản lý của VTRI. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:  + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của VTRI;  + Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;  + Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;  + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;  + Các vấn đề đã được thông qua;  + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, Người đại diện theo pháp luật của VTRI, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.  Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.  - Biên bản kiểm phiếu phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của VTRI trong vòng một (01) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.  - Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của VTRI.  - Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ. | ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.  1. Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ:  - Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:  + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và BKS;  + Tổ chức lại, giải thể VTRI.  2. Thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:  - Ngoại trừ các nội dung, vấn đề cần phải được ĐHĐCĐ thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.  - Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, 4 Điều 18 và khoản 1 Điều 15 Điều lệ.  - Hội đồng quản trị gửi phiếu lấy ý kiến đến tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn Cổ đông phải gửi lại phiếu lấy ý kiến bằng phương bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông đã đăng ký. Đồng thời, Hội đồng quản trị đăng phiếu lấy ý kiến trên trang thông tin điện tử của VTRI. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết được đăng tải lên trang thông tin điện tử của VTRI. Hội đồng quản trị phải gửi các tài liệu trên cho Cổ đông nếu Cổ đông có yêu cầu  - Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:  + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của VTRI;  + Mục đích lấy ý kiến;  + Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;  + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;  + Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;  + Thời hạn phải gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về VTRI;  + Nơi, cách thức tải dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được đăng tải trên trang thông tin điện tử của VTRI;  + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.  - Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến VTRI theo một trong các hình thức sau đây:  + Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về VTIR phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;  + Gửi fax hoặc thư điện tử (email): Phiếu lấy ý kiến gửi về VTRI qua fax hoặc thư điện tử (email) phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.  Các phiếu lấy ý kiến gửi về VTRI sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử (email) là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.  - Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của Ban kiểm soát hoặc của Cổ đông không giữ chức vụ quản lý của VTRI. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:  + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của VTIR;  + Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;  + Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;  + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;  + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;  + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.  Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.  - Biên bản kiểm phiếu phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của VTIR trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.  - Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của VTIR.  - Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. | Điều chỉnh theo Điều 18 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ**  1. Trong ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng thẻ biểu quyết để biểu quyết không tán thành và/hoặc có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thông qua thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết hợp lệ của ĐHĐCĐ;  2. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, Cổ đông, thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc BKS có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài (nếu có thẩm quyền) xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:  - Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp;  - Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung nghị quyết vi phạm Pháp luật. | 1. Trong ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng thẻ biểu quyết để biểu quyết không tán thành và/hoặc có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thông qua thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết hợp lệ của ĐHĐCĐ;  2. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 Điều lệ có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài (nếu có thẩm quyền) xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:  - Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp được quy định tại khoản 2 Điều 20 của Điều lệ;  - Nội dung nghị quyết vi phạm Pháp luật hoặc Điều lệ. | Điều chỉnh theo Điều 22 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 11. Biên bản họp ĐHĐCĐ**  Thư ký chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội sau đó lập biên bản ĐHĐCĐ và thông qua tại đại hội.  1. Biên bản họp ĐHĐCĐ được lập bằng tiếng Việt, được Chủ tọa và thư ký ký xác nhận, được lập và lưu trữ theo quy định của Luật Doanh nghiệp.  2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các Cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc. Việc gửi biên bản có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của VTRI.  3. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản. | Thư ký chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội sau đó lập biên bản ĐHĐCĐ và thông qua tại đại hội.  1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:  1.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;  1.2. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;  1.3. Chương trình và nội dung cuộc họp;  1.4. Họ, tên chủ tọa và thư ký;  1.5. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;  1.6. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;  1.7. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;  1.8. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;  1.9. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bàn họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.  2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.  3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.  4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.  5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. | Điều chỉnh theo Điều 19 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 12. Hiệu lực của các nghị quyết ĐHĐCĐ**  1. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.  2. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng một trăm (100)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.  3. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; việc gửi nghị quyết có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của VTRI. | 1. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.  2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng một trăm (100)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.  Trường hợp Cổ đông, nhóm Cổ đông yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài huỷ bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 10 Quy chế này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định huỷ bỏ nghị quyết đó của Toà án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.  3. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; việc gửi nghị quyết có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của VTRI. | Điều chỉnh theo Điều 20 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 15. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT)**  1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:  - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp;  - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.  - Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.  2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của công ty.  - Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT:  Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (5)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng (*không áp dụng đối với ĐHĐCĐ lần đầu*) có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên để bầu vào HĐQT.  Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% 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.  Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.  - Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được thông báo theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoá | 1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:  - Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng quy định tại  theo khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;  - Có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty hoặc có kinh nghiệm quản trị kinh doanh;  - Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.  2. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của công ty: theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Quy chế này.  3. Cách thức bầu cử thành viên Hội đồng quản trị: theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy chế này.  Bỏ quy định (vì VTRI đã được hủy tư cách đại chúng). | Điều chỉnh theo Điều 25 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 16. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị (HĐQT)**  1. Thông báo họp HĐQT  Các cuộc họp sẽ phải được tiến hành trên cơ sở thông báo cho các thành viên HĐQT 07 ngày trước khi tổ chức họp. Các thành viên có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực trở về trước.  Thông báo về cuộc họp HĐQT phải được lập thành văn bản bằng tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ về chương trình, thời gian, địa điểm họp và phải kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại VTRI.  Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của VTRI hoặc những địa chỉ khác tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch và sự nhất trí của HĐQT.  2. Điều kiện tổ chức họp HĐQT:  Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.  3. Cách thức biểu quyết:  Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết.  Thành viên HĐQT sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó có lợi ích đáng kể so với lợi ích có được từ việc sở hữu cổ phiếu, trái phiếu hoặc chứng khoán khác của VTRI; hoặc lợi ích này liên quan đến những trách nhiệm của thành viên đó mâu thuẫn hay có thể mâu thuẫn với lợi ích của VTRI. Một thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp về bất kỳ quyết định nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.  Bất kỳ thành viên HĐQT nào hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch được quy định tại Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.  Trong cuộc họp của HĐQT, nếu có bất kỳ vấn đề nào phát sinh liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của bất kỳ thành viên nào mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT thì những vấn đề đó sẽ được chuyển tới chủ tọa của cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị chung thẩm và là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng.  HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.  4. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT:  Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.  Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó được một (01) thành viên trở lên ký.  5. Ghi biên bản họp HĐQT:  Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó sẽ 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. Các biên bản được lập bằng tiếng Việt và phải được ký bởi tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một thành viên HĐQT tham gia cuộc họp. | 1. Thông báo và chương trình họp: Các cuộc họp sẽ phải được tiến hành trên cơ sở thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo về cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản bằng tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ về chương trình, thời gian, địa điểm họp và phải 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 bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại VTRI.  Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của VTRI hoặc những địa chỉ khác tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng quản trị và sự nhất trí của Hội đồng quản trị.  2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị  Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.  3. Cách thức biểu quyết:  - Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một (01) phiếu biểu quyết.  - Thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền tham dự họp sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó có lợi ích đáng và/hoặc lợi ích đó mâu thuẫn hay có thể mâu thuẫn với lợi ích của VTRI;  - Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch được quy định tại Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng hoặc giao dịch đó.  - Nếu có bất kỳ vấn đề nào phát sinh liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của bất kỳ thành viên nào mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó có liên quan, thì những vấn đề đó sẽ được chuyển tới chủ tọa của cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị 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 một cách thích đáng.  4. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT:  - Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trên năm mươi (50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền tham gia biểu quyết tại cuộc họp.  - Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết (trên 50%). Nghị quyết, quyết định này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết, quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.  Nghị quyết, quyết định có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó được một (01) thành viên trở lên ký.  - Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có thể được thông qua bằng hình thức các thành viên Hội đồng quản trị ký xác nhận tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết (trên 50%) vào tờ trình Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc phân cấp, ủy quyền trình Hội đồng quản trị. Ý kiến của từng thành viên Hội đồng quản trị có thể được thành viên đó ghi bằng tay bên cạnh chữ ký và có giá trị ràng buộc đối với thành viên đó. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua bằng hình thức quy định tại khoản này có hiệu lực và giá trị pháp lý như được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản  5. Ghi biên bản họp HĐQT:  - Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:  a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;  b) Thời gian, địa điểm họp;  c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;  d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;  đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;  e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;  f) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;  g) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;  h) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (trừ trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản quy định sau đây).  - Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ 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 (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Các biên bản được lập bằng tiếng Việt và phải được ký bởi tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp.  Trường hợp Chủ toạ, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định thì biên bản này có hiệu lực.  6. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:  - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;  - Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;  - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;  - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;  Trường hợp gửi thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc và được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. | Điều chỉnh theo Điều 26 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 17. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS**  1. Tiêu chuẩn thành viên BKS:  - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;  - Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên HĐQT, Giám đốc và người quản lý khác;  - Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;  2. . Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên BKS:  Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (05) % tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng (*không áp dụng đối với ĐHĐCĐ lần đầu*) có quyền gộp số quyền biểu quyết lại với nhau để đề cử ứng viên để bầu thành viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm ứng viên.  Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc BKS giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.  3. Cách thức bầu thành viên BKS: Tương tự cách thức bầu thành viên HĐQT.  4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS  *4.1 Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây*  - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định của pháp luật;  - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;  - Có đơn từ chức và được chấp thuận;  - Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.  *4.2 Thành viên BKS bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây*  - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;  - Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên BKS quy định của Luật pháp và Điều lệ công ty;  - Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên do ĐHĐCĐ quyết định. | 1. Tiêu chuẩn thành viên BKS: Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp và thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VTRI trong ba (03) năm liền trước đó.  2. Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên BKS: theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Quy chế này.  - Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc BKS giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.  3. Cách thức bầu cử thành viên Hội đồng quản trị: theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy chế này.  4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên  4.1 Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:  a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật;  c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;  4.2 Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:  a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;  b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;  c) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;  d) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. | Điều chỉnh theo Điều 27 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |
|  | **Điều 18. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Giám đốc Công ty (GĐ)**  1. Các tiêu chuẩn của Giám đốc Công ty  - Có đủ năng lực, hành vi và không thuộc những đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Pháp luật;  - Có trình độ từ Thạc sĩ trở lên và có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực dệt may, có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành nghề hoạt động chính của VTRI.  2. Việc bổ nhiệm Giám đốc Công ty: HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm Giám đốc Công ty và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng.  3. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Giám đốc Công ty/cán bộ quản lý cấp cao (CBQLCC).  - GĐ/CBQLCC xin từ chức phải làm đơn gửi cho HĐQT. HĐQT xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của HĐQT thì GĐ/CBQLCC đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.  - HĐQT có thể miễn nhiệm GĐ/CBQLCC trong các trường hợp sau:  + Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của VTRI;  + Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;  + Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của VTRI;  + Vi phạm Pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.  + Có đơn xin từ chức được Hội đồng quản trị chấp thuận.  + Các trường hợp quy định tại các văn bản pháp luật khác có liên quan. | 1. Các tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc Công ty:  a) Có đủ năng lực, hành vi và không thuộc những đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;  b) Có trình độ từ Đại học trở lên.  c) Có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành nghề hoạt động chính của VTRI.  d) Không được là người có quan hệ gia đình với người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của VTRI, người đại diện phần vốn của Cổ đông tại VTRI.  3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức đối với Tổng Giám đốc Công ty/cán bộ quản lý cấp cao (CBQLCC):  - Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên (trên 50%) Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành (thành viên Hội đồng quản trị kiêm Tổng Giám đốc không được tham gia biểu quyết nội dung này) và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.  - Tổng Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:  + Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của VTRI;  + Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;  + Có đơn xin thôi việc;  + Hợp đồng lao động hết hạn hoặc nghỉ hưu theo chế độ và VTRI không có nhu cầu ký lại hợp đồng lao động.  - Tổng Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:  + Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của VTRI;  + Vi phạm Pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động. | Điều chỉnh theo Điều 29 Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung |