

Số: 14/2023/CBTT-CASC

Hà Nội, ngày 18 tháng 04 năm 2023

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
- Sở Giao dịch Chứng khoán Tp.HCM

- Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô ("CASC").
 - Mã chứng khoán:
 - Địa chỉ: Tầng 8, tòa nhà số 2A Đại Cồ Việt, phường Lê Đại Hành, Hai Bà Trưng, Hà Nội.
 - Điện thoại liên hệ: 1900633059 Fax: 02435771741
 - Email: ckthudo@casc.vn
- Nội dung thông tin công bố:
CASC công bố thông tin về Điều lệ và các quy chế nội bộ của Công ty ban hành ngày 18/04/2023:
 - Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô;
 - Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
 - Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát.
- Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty ngày 18/04/2023 tại đường dẫn: <https://casc.vn/vi/cong-bo-thong-tin-195/casc-dieu-le-va-cac-quy-che-noi-bo-cua-cong-ty-195-28404.html>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Tài liệu đính kèm:

- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô ban hành ngày 18/04/2023;
- Nghị Quyết 06/2023/NQ-HDQT ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
- Nghị Quyết 07/2023/NQ-HDQT ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Nghị quyết 01/2023/NQ-BKS ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát.
- Nghị quyết số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ

ĐẠI DIỆN CASC

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn An

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ

Ngày 18 tháng 04 năm 2023

MỤC LỤC

Trang

CĂN CỨ PHÁP LÝ	4
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	5
Điều 1. Giải Thích Thuật Ngữ.....	5
CHƯƠNG II: TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY.....	7
Điều 2. Tên, Hình Thức, Trụ Sở, Chi Nhánh, Văn Phòng Đại Diện Và Thời Hạn Hoạt Động Của Công Ty	7
Điều 3. Người Đại Diện Theo Pháp Luật Của Công Ty.....	7
CHƯƠNG III: MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	9
Điều 4. Phạm Vi Hoạt Động Kinh Doanh	9
Điều 5. Mục Tiêu Hoạt Động	9
Điều 6. Nguyên Tắc Hoạt Động	9
Điều 7. Quyền Của Công Ty	10
Điều 8. Nghĩa Vụ Của Công Ty	10
Điều 9. Các Quy Định Về Cấm Và Hạn Chế.....	12
CHƯƠNG IV: VỐN ĐIỀU LỆ; CỔ PHẦN; CỔ ĐÔNG.....	14
Điều 10. Vốn Điều Lệ, Cổ Phần.....	14
Điều 11. Sổ Đăng Ký Cổ Đông	14
Điều 12. Chứng Nhận Cổ Phiếu	15
Điều 13. Chứng Chỉ Chứng Khoán Khác	15
Điều 14. Chuyển Nhượng Cổ Phần	15
Điều 15. Mua Lại Cổ Phần	15
Điều 16. Thu Hồi Cổ Phần	16
Điều 17. Cách Thức Tăng, Giảm Vốn Điều Lệ	16
CHƯƠNG V: CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT.....	17
Điều 18. Cơ Cấu Tổ Chức, Quản Trị Và Kiểm Soát.....	17
CHƯƠNG VI: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	18
Điều 19. Quyền Của Cổ Đông.....	18
Điều 20. Nghĩa Vụ Của Cổ Đông.....	19
Điều 21. Đại Hội Đồng Cổ Đông	20
Điều 22. Quyền Và Nghĩa Vụ Của Đại Hội Đồng Cổ Đông	21
Điều 23. Đại Diện Theo Ủy Quyền	22
Điều 24. Thay Đổi Các Quyền	23
Điều 25. Triệu Tập Họp, Chương Trình Họp Và Thông Báo Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	23
Điều 26. Các Điều Kiện Tiến Hành Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	24
Điều 27. Thê Thức Tiến Hành Họp Và Biểu Quyết Tại Cuộc Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông	25
Điều 28. Thông Qua Nghị Quyết Của Đại Hội Đồng Cổ Đông	26
Điều 29. Thẩm Quyền Và Thê Thức Lấy Ý Kiến Cổ Đông Bằng Văn Bản Để Thông Qua Nghị Quyết Của Đại Hội Đồng Cổ Đông	26
Điều 30. Nghị Quyết, Biên Bản Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	28
Điều 31. Yêu Cầu Hủy Bỏ Nghị Quyết Của Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	29
CHƯƠNG VII: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	30
Điều 32. Ứng Cử, Đề Cử Thành Viên Hội Đồng Quản Trị.....	30
Điều 33. Thành Phần Và Nhiệm Kỳ Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị	31
Điều 34. Quyền Hạn Và Nghĩa Vụ Của Hội Đồng Quản Trị	32
Điều 35. Thù Lao, Tiền Lương Và Lợi Ích Khác Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị	34
Điều 36. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị	35
Điều 37. Cuộc Họp Của Hội Đồng Quản Trị	35
Điều 38. Các Tiểu Ban Thuộc Hội Đồng Quản Trị	37
Điều 39. Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty	38
CHƯƠNG VIII: TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY.....	39
Điều 40. Tổ Chức Bộ Máy Quản Lý	39
Điều 41. Người Điều Hành Công Ty	39
Điều 42. Bổ Nhiệm, Miễn Nhiệm, Nhiệm Vụ Và Quyền Hạn Của Tổng Giám Đốc.....	39

Điều 43.	Thành Phần, Nhiệm Kỳ Của Thành Viên Ban Tổng Giám Đốc; Quyền Và Nghĩa Vụ Của Tổng Giám Đốc Và Thành Viên Ban Tổng Giám Đốc.....	40
Điều 44.	Tiêu Chuẩn Và Điều Kiện Làm Tổng Giám Đốc	41
CHƯƠNG IX: KIỂM SOÁT NỘI BỘ.....		
Điều 45.	Quyền Và Nghĩa Vụ Của Kiểm Soát Nội Bộ.....	43
Điều 46.	Yêu Cầu Nhân Sự Của Bộ Phận Kiểm Soát Nội Bộ.....	43
CHƯƠNG X: BAN KIỂM SOÁT.....		
Điều 47.	Ứng Cử, Đề Cử Thành viên Ban Kiểm Soát.....	44
Điều 48.	Thành Phần Ban Kiểm Soát.....	44
Điều 49.	Quyền Và Nghĩa Vụ Của Ban Kiểm Soát.....	45
CHƯƠNG XI: TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY KHÁC.....		
Điều 50.	Trách Nhiệm Căn Trọng	47
Điều 51.	Trách Nhiệm Trung Thực Và Tránh Các Xung Đột Về Quyền Lợi	47
Điều 52.	Trách Nhiệm Về Thiệt Hại Và Bồi Thường	47
Điều 53.	Các Tranh Chấp Có Thể Xảy Ra	48
Điều 54.	Cách Xử Lý, Giải Quyết Tranh Chấp	48
Điều 55.	Các Hợp Đồng, Giao Dịch Phải Được Chấp Thuận	49
CHƯƠNG XII: QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....		
Điều 56.	Quyền Điều Tra Sổ Sách Và Hồ Sơ.....	51
CHƯƠNG XIII: CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....		
Điều 57.	Công Nhân Viên Và Công Đoàn	52
CHƯƠNG XIV: PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....		
Điều 58.	Phân Phối Lợi Nhuận.....	53
CHƯƠNG XV: TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN.....		
Điều 59.	Tài Khoản Ngân Hàng	54
Điều 60.	Năm Tài Chính.....	54
Điều 61.	Chế Độ Kế Toán	54
CHƯƠNG XVI: BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....		
Điều 62.	Báo Cáo Tài Chính Năm, Sáu Tháng Và Quý	55
Điều 63.	Báo Cáo Thường Niên	55
Điều 64.	Chế Độ Báo Cáo Và Công BỐ Thông Tin	55
CHƯƠNG XVII: KIỂM TOÁN CÔNG TY.....		
Điều 65.	Kiểm Toán	57
CHƯƠNG XVIII: CON DẤU.....		
Điều 66.	Con Dấu	58
CHƯƠNG XIX: CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ.....		
Điều 67.	Chấm Dứt Hoạt Động	59
Điều 68.	Gia Hạn Hoạt Động	59
Điều 69.	Thanh Lý.....	59
CHƯƠNG XX: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....		
Điều 70.	Giải Quyết Tranh Chấp Nội Bộ.....	60
CHƯƠNG XXI: BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....		
Điều 71.	Điều Lệ Công Ty	61
CHƯƠNG XXII: NGÀY HIỆU LỰC.....		
Điều 72.	Ngày Hiệu Lực.....	62

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều Lệ này (“**Điều Lệ**”) của Công Ty Cổ Phần Chứng Khoán Thủ Đô (dưới đây gọi là “**Công Ty**”) là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công Ty, một công ty cổ phần được thành lập và hoạt động theo quy định pháp luật Việt Nam. Điều Lệ, các quy định của Công Ty, các nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị nếu đã được thông qua một cách hợp lệ và phù hợp với Pháp Luật liên quan sẽ là những quy tắc và quy định ràng buộc để tiến hành hoạt động kinh doanh của Công Ty. Điều Lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông tại Đại hội tổ chức vào ngày 18 tháng 04 năm 2023. Điều Lệ này thay thế bản Điều Lệ ngày 20 tháng 10 năm 2021 và các bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ:

- Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh Nghiệp;
- Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng Khoán;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán;
- Căn cứ Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/2023/NQ-DHĐCD ngày 18 tháng 04 năm 2023 của Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải Thích Thuật Ngữ

1. Định Nghĩa:

Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Điều Lệ này quy định khác, các thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

- a) **“Cổ Đông”** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công Ty;
- b) **“Cổ Đông Lớn”** là Cổ Đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng Khoán;
- c) **“Công Ty”** có nghĩa như được nêu tại Phần Mở Đầu;
- d) **“Điều Lệ”** có nghĩa như được nêu tại Phần Mở Đầu;
- e) **“Luật Chứng Khoán”** là Luật Chứng Khoán đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các sửa đổi bổ sung (nếu có);
- f) **“Luật Doanh Nghiệp”** là Luật Doanh Nghiệp đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, và các sửa đổi bổ sung (nếu có);
- g) **“Người Có Liên Quan”** là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng Khoán;
- h) **“Người Điều Hành Công Ty”** bao gồm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc, Giám Đốc Chi Nhánh, Kế Toán Trưởng và các cá nhân giữ chức danh quản lý có thẩm quyền nhân danh Công Ty ký kết giao dịch của Công Ty theo quy định tại Điều Lệ này;
- i) **“Ngày Thành Lập”** là ngày 21 tháng 12 năm 2006 theo Giấy Phép Hoạt Động Kinh Doanh Chứng Khoán số 31/UBCK-GPHĐKD do UBCK cấp;
- j) **“Pháp Luật”** là tất cả văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 1, Luật Ban Hành Văn Bản Quy Phạm Pháp Luật đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật Sửa Đổi, Bổ Sung Một Số Điều Của Luật Ban Hành Văn Bản Quy Phạm Pháp Luật ngày 18 tháng 06 năm 2020, và các sửa đổi bổ sung tùy từng thời điểm;
- k) **“Thời Hạn Hoạt Động”** là thời gian hoạt động của Công Ty được quy định tại Điều 2 Điều Lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công Ty thông qua bằng nghị quyết;
- l) **“UBCK”** là Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước;
- m) **“Việt Nam”** là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;
- n) **“Vốn Điều Lệ”** là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán các loại, trong đó cổ phần đã bán là số cổ phần được quyền chào bán đã được các Cổ Đông thanh toán đủ cho Công Ty.
- o) **“Vốn Có Quyền Biểu Quyết”** là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

2. Diễn Giải:

- a) Trong Điều Lệ này, việc tham chiếu tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hoặc hủy bỏ của điều khoản hoặc văn bản đó.
- b) Các tiêu đề (chương, điều của Điều Lệ) được đưa vào để thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa, nội dung của Điều Lệ.
- c) Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán sẽ có nghĩa tương tự trong Điều Lệ này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.



CHƯƠNG II:
TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN
HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, Hình Thức, Trụ Sở, Chi Nhánh, Văn Phòng Đại Diện Và Thời Hạn Hoạt Động Của Công Ty

1. Tên Công Ty:

- a) Tên Công Ty viết bằng tiếng Việt: **Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô.**
- b) Tên Công Ty viết bằng Tiếng Anh: **Capital Securities Joint Stock Company.**
- c) Tên Công Ty viết tắt: **CASC.**
- d) Tên giao dịch: **Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô.**

2. Hình thức pháp lý của Công Ty:

Công Ty thuộc loại hình công ty cổ phần, có tư cách pháp nhân phù hợp với Pháp Luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công Ty là:

- a) Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 8, tòa nhà số 2A Đại Cồ Việt, phường Lê Đại Hành, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội.
- b) Điện thoại: 1900633059 Fax: 024 357 717 41
- c) E-mail: ckthudo@casc.vn
- d) Website: www.casc.vn

4. Mạng lưới hoạt động:

- a) Công Ty có thể thành lập chi nhánh, phòng giao dịch và văn phòng đại diện để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công Ty, phù hợp với quyết định của Hội Đồng Quản Trị trong phạm vi Pháp Luật cho phép;
- b) Chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện là những đơn vị thuộc Công Ty và Công Ty phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện của mình;
- c) Công ty chỉ hoạt động kinh doanh chứng khoán, cung cấp dịch vụ chứng khoán tại các địa điểm đặt trụ sở chính, chi nhánh và phòng giao dịch đã được UBCK chấp thuận; và
- d) Tên chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện phải mang tên Công Ty kèm theo cụm từ chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện và tên riêng để phân biệt.

5. Thời hạn hoạt động:

Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 67 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 68 Điều Lệ này, Thời Hạn Hoạt Động của Công Ty bắt đầu từ Ngày Thành Lập và là vô thời hạn.

Điều 3. Người Đại Diện Theo Pháp Luật Của Công Ty

- 1. Người Đại Diện Theo Pháp Luật của Công Ty là cá nhân đại diện cho Công Ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công Ty, đại diện cho Công Ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các

31
CÔ
CÔ
HỨNG
TH
TAL

quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật.

2. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị là Người Đại Diện Theo Pháp Luật của Công Ty.
3. Trường hợp Người Đại Diện Theo Pháp Luật xuất cảnh khỏi Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nhiệm vụ của Người Đại Diện Theo Pháp Luật. Trong trường hợp này, Người Đại Diện Theo Pháp Luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ đã ủy quyền.
4. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo khoản 3 Điều này mà Người Đại Diện Theo Pháp Luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Người Đại Diện Theo Pháp Luật của Công Ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi Người Đại Diện Theo Pháp Luật của Công Ty trở lại làm việc tại Công Ty hoặc cho đến khi Hội Đồng Quản Trị quyết định cử người khác làm Người Đại Diện Theo Pháp Luật của Công Ty.
5. Trường hợp Người Đại Diện Theo Pháp Luật vắng mặt tại Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Người Đại Diện Theo Pháp Luật hoặc bị chết, mất tích, tạm giam, kết án tù, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì Hội Đồng Quản Trị cử người khác làm đại diện theo Pháp Luật của Công Ty.
6. Trong một số trường hợp đặc biệt Người Đại Diện Theo Pháp Luật do Tòa án có thẩm quyền chỉ định trong quá trình tố tụng tại Tòa án.

CHƯƠNG III:
MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4. Phạm Vi Hoạt Động Kinh Doanh

1. Nghiệp vụ kinh doanh của Công Ty là:
 - a) Môi giới chứng khoán;
 - b) Tự doanh chứng khoán;
 - c) Bảo lãnh phát hành chứng khoán;
 - d) Tư vấn đầu tư chứng khoán.
2. Ngoài các nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán quy định tại khoản 1 Điều này, Công Ty được cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán, tư vấn tài chính, nhận ủy thác quản lý tài khoản giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư và các dịch vụ tài chính khác theo quy định của Bộ Tài Chính.
3. Công Ty có thể bổ sung, rút bớt một hoặc một số nghiệp vụ kinh doanh nêu tại khoản 1 Điều này sau khi được UBCK chấp thuận.

Điều 5. Mục Tiêu Hoạt Động

1. Mục tiêu hoạt động của Công Ty là:
 - a) Tối đa hóa lợi nhuận của khách hàng;
 - b) Gia tăng giá trị của các Cổ Đông;
 - c) Cùng phát triển với đối tác; và
 - d) Chăm lo cuộc sống của cán bộ, nhân viên.
2. Nếu bất kỳ mục tiêu nào trong số những mục tiêu trên cần cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt thì Công Ty chỉ thực hiện mục tiêu đó sau khi được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 6. Nguyên Tắc Hoạt Động

1. Tuân thủ Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Pháp Luật có liên quan.
2. Thực hiện hoạt động kinh doanh một cách công bằng, trung thực.
3. Ban hành quy trình nghiệp vụ, quy trình kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro, quy tắc đạo đức hành nghề phù hợp với nghiệp vụ kinh doanh của Công Ty.
4. Đảm bảo nguồn lực về con người, vốn và cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ cho hoạt động kinh doanh chứng khoán, tuân thủ quy định của Pháp Luật.
5. Tách biệt về văn phòng làm việc, nhân sự, hệ thống dữ liệu, báo cáo giữa các bộ phận nghiệp vụ để đảm bảo tránh xung đột lợi ích giữa Công Ty với khách hàng, giữa khách hàng với nhau. Công Ty phải công bố cho khách hàng biết trước về những xung đột lợi ích có thể phát sinh giữa Công Ty, người hành nghề và khách hàng.
6. Bố trí người hành nghề chứng khoán phù hợp với nghiệp vụ hoạt động kinh doanh. Người hành nghề chứng khoán thực hiện nghiệp vụ tự doanh chứng khoán không được đồng thời thực hiện nghiệp vụ môi giới chứng khoán.
7. Dự báo giá hoặc khuyến nghị giao dịch liên quan đến một loại chứng khoán cụ thể trên các

phương tiện truyền thông phải ghi rõ cơ sở phân tích và nguồn trích dẫn thông tin.

8. Các nguyên tắc khác theo quy định của Pháp Luật hiện hành.

Điều 7. Quyền Của Công Ty

1. Có tất cả các quyền theo quy định của Luật Doanh Nghiệp nếu các quyền đó không mâu thuẫn với Luật Chứng Khoán.
2. Cung cấp dịch vụ về chứng khoán và các dịch vụ tài chính trong phạm vi Pháp Luật cho phép
3. Thực hiện thu phí, lệ phí phù hợp với quy định của Bộ Tài Chính.
4. Ưu tiên sử dụng lao động trong nước, bảo đảm quyền và lợi ích của người lao động theo quy định của Luật Lao Động, tôn trọng quyền tổ chức công đoàn theo quy định của Pháp Luật.
5. Các quyền khác theo quy định của Điều Lệ này và các quy định của Pháp Luật có liên quan.

Điều 8. Nghĩa Vụ Của Công Ty

1. Nguyên tắc chung:
 - a) Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - b) Thiết lập hệ thống kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công Ty và trong giao dịch với Người Có Liên Quan;
 - c) Tuân thủ các nguyên tắc về quản trị công ty theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty;
 - d) Tuân thủ các quy định về an toàn tài chính theo quy định của Bộ Tài Chính;
 - e) Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán tại Công Ty hoặc trích lập quỹ bảo vệ nhà đầu tư để bồi thường thiệt hại cho nhà đầu tư do sự cố kỹ thuật hoặc sơ suất của nhân viên của Công Ty;
 - f) Lưu giữ đầy đủ các chứng từ và tài khoản phản ánh chi tiết, chính xác các giao dịch của Khách hàng và của Công Ty;
 - g) Thực hiện việc bán hoặc cho khách hàng bán chứng khoán khi không sở hữu chứng khoán và cho khách hàng vay chứng khoán để bán theo quy định của Bộ Tài Chính;
 - h) Tuân thủ các quy định của Bộ Tài Chính về thực hiện nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán;
 - i) Thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, nghĩa vụ tài chính theo quy định của Pháp Luật có liên quan;
 - j) Thực hiện công bố thông tin, báo cáo và lưu trữ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;
 - k) Đóng góp quỹ hỗ trợ thanh toán theo quy định; và
 - l) Nguyên tắc khác do Công Ty quy định phù hợp với Pháp Luật hiện hành.
2. Nghĩa vụ đối với Cổ Đông:
 - a) Phân định rõ trách nhiệm giữa Đại Hội Đồng Cổ Đông với Hội Đồng Quản Trị, Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát để quản lý phù hợp với quy định của Pháp

Luật;

- b) Thiết lập hệ thống thông tin liên lạc với các Cổ Đông để đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và đối xử công bằng giữa các Cổ Đông, đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ Đông;
 - c) Không được thực hiện các hành vi sau:
 - (i) Cam kết về thu nhập, lợi nhuận cho các Cổ Đông (trừ trường hợp đối với Cổ Đông sở hữu cổ phần ưu đãi cố tức cố định);
 - (ii) Nắm giữ bất hợp pháp các lợi ích, thu nhập từ cổ phần của các Cổ Đông;
 - (iii) Cung cấp tài chính hoặc bảo lãnh cho các Cổ Đông một cách trực tiếp hoặc gián tiếp; cho vay dưới mọi hình thức đối với các Cổ Đông Lớn, thành viên Ban Kiểm Soát, thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Tổng Giám Đốc, kế toán trưởng, các chức danh quản lý khác do Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm và Người Có Liên Quan của những đối tượng này;
 - (iv) Tạo thu nhập cho Cổ Đông bằng cách mua lại cổ phiếu của các Cổ Đông dưới các hình thức không phù hợp với quy định của Pháp Luật;
 - (v) Xâm phạm đến các quyền của Cổ Đông như: Quyền sở hữu, quyền chọn, quyền giao dịch công bằng, quyền được cung cấp thông tin, các quyền và lợi ích hợp pháp khác theo quy định của Pháp Luật;
 - d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Điều Lệ này và quy định của Pháp Luật hiện hành.
3. Nghĩa vụ đối với khách hàng:
- a) Luôn giữ chữ tín với khách hàng, không xâm phạm tài sản, quyền và lợi ích hợp pháp khác của khách hàng;
 - b) Quản lý tách biệt tiền và chứng khoán của từng khách hàng, quản lý tách biệt tiền và chứng khoán của khách hàng với tiền và chứng khoán của Công Ty. Mọi giao dịch bằng tiền của khách hàng phải được Công Ty thực hiện qua ngân hàng. Không lạm dụng các tài sản do khách hàng ủy thác cho Công Ty quản lý và tiền thanh toán giao dịch của khách hàng, chứng khoán của khách hàng lưu ký tại Công Ty;
 - c) Ký hợp đồng bằng văn bản với khách hàng khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng; cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin cho khách hàng khi thực hiện dịch vụ mà mình cung cấp;
 - d) Chỉ đưa ra lời tư vấn phù hợp với khách hàng trên cơ sở nỗ lực thu thập thông tin về khách hàng: Thu thập, tìm hiểu thông tin về tình hình tài chính, mục tiêu đầu tư, khả năng chấp nhận rủi ro, kỳ vọng lợi nhuận của khách hàng và cập nhật thông tin theo quy định của Pháp Luật. Bảo đảm các khuyến nghị, tư vấn đầu tư của Công Ty cho khách hàng phải phù hợp với từng khách hàng;
 - e) Chịu trách nhiệm về độ tin cậy của những thông tin công bố cho khách hàng. Đảm bảo rằng khách hàng đưa ra các quyết định đầu tư trên cơ sở đã được cung cấp thông tin đầy đủ, bao gồm cả nội dung và rủi ro của sản phẩm, dịch vụ cung cấp. Nghiêm cấm mọi hành vi gian dối và công bố thông tin sai sự thật;
 - f) Thận trọng, không tạo ra xung đột lợi ích với khách hàng. Trong trường hợp không thể tránh được, Công Ty phải thông báo trước cho khách hàng và áp dụng các biện pháp cần thiết để đảm bảo đối xử công bằng với khách hàng;

- g) Ưu tiên thực hiện lệnh của khách hàng trước lệnh của Công Ty;
- h) Thiết lập một bộ phận chuyên trách, chịu trách nhiệm thông tin liên lạc với khách hàng và giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng;
- i) Hoàn thành nghĩa vụ của mình với khách hàng một cách tốt nhất;
- j) Bảo mật thông tin của khách hàng:
 - (i) Công Ty có trách nhiệm bảo mật các thông tin liên quan đến sở hữu chứng khoán và tiền của khách hàng, từ chối việc điều tra, phong toả, cầm giữ, trích chuyển tài sản của khách hàng mà không có sự đồng ý của khách hàng.
 - (ii) Quy định tại điểm này không áp dụng trong các trường hợp sau đây:
 - Kiểm toán viên thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty;
 - Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; và
 - Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật.

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Điều Lệ này và quy định của Pháp Luật hiện hành.

Điều 9. Các Quy Định Về Cấm Và Hạn Chế

1. Quy định đối với Công Ty:

- a) Không được đưa ra nhận định hoặc bảo đảm với khách hàng về mức thu nhập hoặc lợi nhuận đạt được trên khoản đầu tư của mình hoặc bảo đảm khách hàng không bị thua lỗ, ngoại trừ đầu tư vào chứng khoán có thu nhập cố định;
- b) Không được thỏa thuận hoặc đưa ra lãi suất cụ thể hoặc chia sẻ lợi nhuận/thua lỗ với khách hàng để lôi kéo khách hàng tham gia giao dịch;
- c) Không được trực tiếp hoặc gián tiếp thiết lập các địa điểm ngoài các địa điểm giao dịch đã được UBCK chấp thuận để ký hợp đồng, nhận lệnh, thực hiện lệnh giao dịch chứng khoán hoặc thanh toán giao dịch chứng khoán với khách hàng;
- d) Không nhận lệnh, thanh toán giao dịch với người khác không phải là người đứng tên tài khoản giao dịch mà không có ủy quyền của khách hàng bằng văn bản;
- e) Không sử dụng tên hoặc tài khoản của khách hàng để đăng ký, giao dịch chứng khoán;
- f) Không chiếm dụng chứng khoán, tiền hoặc tạm giữ chứng khoán của khách hàng theo hình thức lưu ký dưới tên Công Ty;
- g) Không được tiết lộ thông tin về khách hàng trừ khi được khách hàng đồng ý hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền;
- h) Không được thực hiện những hành vi làm cho khách hàng và nhà đầu tư hiểu nhầm về giá chứng khoán;
- i) Hợp đồng mở tài khoản giao dịch chứng khoán không được chứa đựng những thoả thuận nhằm trốn tránh nghĩa vụ pháp lý của Công Ty; hạn chế phạm vi bồi thường của Công Ty hoặc chuyển rủi ro từ Công Ty sang khách hàng; buộc khách hàng thực hiện nghĩa vụ bồi thường một cách không công bằng và các thoả thuận gây bất lợi một cách không công bằng cho khách hàng; và
- j) Các quy định cấm và hạn chế khác theo quy định của Pháp Luật có liên quan.

2. Quy định đối với Người Hành Nghề Chứng Khoán:
- a) Trừ trường hợp được cử là người đại diện phần vốn góp hoặc được cử vào Ban quản lý công ty của tổ chức sở hữu Công Ty hoặc tổ chức mà Công Ty đầu tư, người hành nghề chứng khoán không được:
 - (i) Đồng thời làm việc cho tổ chức khác có quan hệ sở hữu với Công Ty;
 - (ii) Đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ khác; và
 - (iii) Đồng thời làm Giám đốc (Tổng giám đốc) của một tổ chức chào bán chứng khoán ra công chúng hoặc tổ chức niêm yết;
 - b) Chỉ được mở tài khoản giao dịch chứng khoán cho mình (nếu có) tại Công Ty. Quy định này không áp dụng đối với trường hợp khi Công Ty không phải là thành viên của Sở giao dịch chứng khoán.
 - c) Khi thực hiện các nghiệp vụ của Công Ty, người hành nghề chứng khoán là người thay mặt Công Ty để thực hiện các giao dịch này với khách hàng và Công Ty phải chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của người hành nghề chứng khoán. Không được sử dụng tiền, chứng khoán trên tài khoản của khách hàng khi không được Công Ty ủy quyền theo sự ủy thác của khách hàng cho Công Ty bằng văn bản.
 - d) Quy định cấm và hạn chế khác phù hợp với Pháp Luật hiện hành.
3. Quy định đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị, Trưởng Ban Kiểm Soát, thành viên Ban Tổng Giám Đốc của Công Ty:
- a) Thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty không được đồng thời là thành viên Hội Đồng Thành Viên, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Giám Đốc (Tổng Giám Đốc) của công ty chứng khoán khác;
 - b) Trưởng Ban Kiểm Soát không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm Soát, người quản lý của công ty chứng khoán khác;
 - c) Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc không được đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ hoặc doanh nghiệp khác. Tổng Giám Đốc không được là thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Thành Viên của công ty chứng khoán khác;
 - d) Các quy định cấm khác theo quy định của Pháp Luật hiện hành.

CHƯƠNG IV: VỐN ĐIỀU LỆ; CỔ PHẦN; CỔ ĐÔNG

Điều 10. Vốn Điều Lệ, Cổ Phần

1. Vốn Điều Lệ của Công Ty là: 300.000.000.000 đồng (*Bằng chữ: Ba trăm tỷ đồng*).
Tổng số Vốn Điều Lệ của Công Ty được chia thành 30.000.000 cổ phần (*Bằng chữ: Ba mươi triệu cổ phần*) với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.
2. Công Ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua và phù hợp với các quy định của Pháp Luật.
3. Các cổ phần của Công Ty vào ngày thông qua Điều Lệ này bao gồm:
 - a) Cổ phần phổ thông: 30.000.000 cổ phần (*Bằng chữ: Ba mươi triệu cổ phần*);
 - b) Cổ phần ưu đãi: 0 (không) cổ phần.Các quyền và nghĩa vụ của Cổ Đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 19, Điều 20 Điều Lệ này.
4. Công Ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại Hội Đồng Cổ Đông và phù hợp với các quy định của Pháp Luật.
5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các Cổ Đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công Ty, trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định khác. Số cổ phần Cổ Đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội Đồng Quản Trị của Công Ty quyết định. Hội Đồng Quản Trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội Đồng Quản Trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các Cổ Đông hiện hữu trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.
6. Công Ty có thể mua cổ phần do chính Công Ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều Lệ này và pháp luật hiện hành.
7. Công Ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của Pháp Luật.

Điều 11. Sổ Đăng Ký Cổ Đông

1. Công Ty phải lập và lưu giữ sổ đăng ký Cổ Đông ngay khi được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động.
2. Sổ đăng ký Cổ Đông phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.
3. Hình thức của sổ đăng ký Cổ Đông: Tập dữ liệu điện tử.
4. Sổ đăng ký Cổ Đông được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
5. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải chịu trách nhiệm trong việc xác nhận đăng ký phần cổ phần cho Cổ Đông một cách đầy đủ, kịp thời. Đồng thời, chịu trách nhiệm lưu giữ sổ đăng ký và đảm bảo tính chính xác của sổ đăng ký, tránh mọi tổn hại gây ra cho Cổ Đông hoặc bên thứ ba do nghĩa vụ nói trên không được thực hiện.
6. Quy định khác do Công Ty quy định phù hợp với pháp luật hiện hành.

Điều 12. Chứng Nhận Cổ Phiếu

1. Cổ Đông của Công Ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh Nghiệp.
3. Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công Ty hoặc trong thời hạn 02 (hai) tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày phát hành cổ phiếu của Công Ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công Ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công Ty.

Điều 13. Chứng Chỉ Chứng Khoán Khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công Ty được phát hành có chữ ký của Người Đại Diện Theo Pháp Luật và dấu của Công Ty.

Điều 14. Chuyển Nhượng Cổ Phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều Lệ này và Pháp Luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của Pháp Luật.
3. Công Ty thực hiện công bố thông tin theo các quy định của Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán sau khi hoàn tất các giao dịch làm thay đổi quyền sở hữu cổ phần chiếm từ 10% trở lên vốn điều lệ đã góp của Công Ty.

Điều 15. Mua Lại Cổ Phần

1. Công Ty chỉ được quyền mua lại cổ phần khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện và tỷ lệ mua lại theo quy định của Pháp Luật.
2. Các trường hợp mua lại cổ phần:
 - a) Mua lại theo yêu cầu của Cổ Đông: Cổ Đông có quyền yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của mình, nếu Cổ Đông đó bỏ phiếu phản đối/không tán thành đối với quyết định/ngợi quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông về việc: Tổ chức lại Công Ty; sửa đổi, bổ sung các nội dung trong Điều Lệ của Công Ty liên quan đến quyền và nghĩa vụ của Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị. Yêu cầu mua lại cổ phần phải được lập bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ Đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công Ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công Ty trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua quyết định về các vấn đề nêu trên.
 - b) Mua lại theo quyết định của Công Ty: Công Ty có thể mua lại cổ phần phổ thông, cổ

phần ưu đãi cổ tức đã bán. Tỷ lệ, cách thức, thủ tục mua lại cổ phần thực hiện theo quy định của Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 16. Thu Hồi Cổ Phần

1. Trường hợp Cổ Đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội Đồng Quản Trị thông báo và có quyền yêu cầu Cổ Đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công Ty.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội Đồng Quản Trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 113 Luật Doanh Nghiệp. Hội Đồng Quản Trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội Đồng Quản Trị thấy là phù hợp.
5. Cổ Đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách Cổ Đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán các khoản tiền có liên quan và lãi phát sinh theo tỷ lệ (không vượt quá 150% của lãi suất cơ bản do Ngân hàng Nhà nước công bố) vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội Đồng Quản Trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

Điều 17. Cách Thức Tăng, Giảm Vốn Điều Lệ

1. Sau khi chính thức đi vào hoạt động, Công Ty có thể tăng, giảm vốn điều lệ theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông nếu đáp ứng quy định của Pháp Luật hiện hành.
2. Cách thức tăng Vốn Điều Lệ của Công Ty:
 - a) Phát hành cổ phần để huy động vốn theo quy định của Pháp Luật;
 - b) Kết chuyển lợi nhuận để lại, các nguồn vốn hợp lệ khác theo quy định của Pháp Luật;
 - c) Chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phần;
 - d) Phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu thưởng;
 - e) Chuyển nợ thành vốn góp theo thỏa thuận giữa Công Ty và chủ nợ.
3. Việc giảm Vốn Điều Lệ do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định nhưng vẫn phải đảm bảo điều kiện về vốn pháp định sau khi giảm vốn theo quy định hiện hành.
4. Thủ tục tăng giảm Vốn Điều Lệ thực hiện theo hướng dẫn của UBCK.

CHƯƠNG V:
CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 18. Cơ Cấu Tổ Chức, Quản Trị Và Kiểm Soát

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công Ty bao gồm:

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông;
2. Hội Đồng Quản Trị;
3. Ban Kiểm Soát;
4. Tổng Giám Đốc.

CHƯƠNG VI: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 19. Quyền Của Cổ Đông

1. Cổ Đông là người chủ sở hữu Công Ty, 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 Công Ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công Ty.
2. Cổ Đông phổ thông của Công Ty có các quyền sau:
 - a) Tham dự và 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 đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
 - b) Nhận cổ tức với mức theo Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - c) Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều Lệ này và Pháp Luật hiện hành;
 - d) Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng Cổ Đông trong Công Ty;
 - e) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến Cổ Đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
 - f) Tiếp cận thông tin về danh sách Cổ Đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - g) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều Lệ của Công Ty, biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - h) Trường hợp Công Ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công Ty sau khi Công Ty 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 Công Ty theo quy định của Pháp Luật;
 - i) Yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh Nghiệp;
 - j) Quyền 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 Công Ty 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;
 - k) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công Ty công bố theo quy định của Pháp Luật;
 - l) Cổ Đông có quyền được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình. Trường hợp Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông vi phạm Pháp Luật hoặc Điều Lệ của Công Ty; nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị thông qua trái với quy định của Pháp Luật hoặc nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông, Điều Lệ của Công Ty gây thiệt hại cho Công Ty, Cổ Đông có quyền yêu cầu Tòa án, Trọng tài đình chỉ thực hiện, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ nghị quyết nói trên theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - m) Các quyền khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.
3. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

- a) Yêu cầu Hội Đồng Quản Trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng Đại Hội Đồng Cổ Đông theo các quy định tại Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh Nghiệp;
 - b) Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các Cổ Đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - c) Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của Ban Kiểm Soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội Đồng Quản Trị và tài liệu khác trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công Ty;
 - d) Yêu cầu Ban Kiểm Soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện 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, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính 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 Công Ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
 - e) Các quyền khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.
4. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát. Việc đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ của Công Ty.

Điều 20. Nghĩa Vụ Của Cổ Đông

Cổ Đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều Lệ của Công Ty và các quy chế quản lý nội bộ của Công Ty; chấp hành Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị.
2. Tham dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
3. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
5. Bảo mật các thông tin được Công Ty cung cấp theo quy định tại Điều Lệ 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; không phát tán hoặc sao, gửi cho các tổ chức, cá nhân khác.
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công Ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a) Vi phạm pháp luật;



- b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công Ty.
7. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật hiện hành.

Điều 21. Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông là cơ quan có quyết định cao nhất của Công Ty. Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại Hội Đồng Cổ Đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công Ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, từ chối, trái ngược, Công Ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên của Công Ty;
3. Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a) Hội Đồng Quản Trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;
 - b) Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
 - c) Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội Đồng Quản Trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều Lệ này;
 - d) Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản 3 Điều 19 Điều Lệ này yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các Cổ Đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các Cổ Đông có liên quan;
 - e) Ban Kiểm Soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban Kiểm Soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh Nghiệp hoặc Hội Đồng Quản Trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - f) Theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp;
 - g) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.
4. Triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường:
 - a) Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị hoặc thành viên Ban Kiểm Soát còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;

- b) Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban Kiểm Soát thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh Nghiệp;
- c) Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh Nghiệp.
- d) Trong trường hợp này, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được Công Ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ Đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
- e) Thủ tục để tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh Nghiệp.

Điều 22. Quyền Và Nghĩa Vụ Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
 - a) Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
 - b) Báo cáo của Hội Đồng Quản Trị;
 - c) Báo cáo của Ban Kiểm Soát;
 - d) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công Ty.
2. Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:
 - a) Thông qua báo cáo tài chính năm;
 - b) Mức cổ tức 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. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội Đồng Quản Trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các Cổ Đông tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - c) Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - d) Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;
 - e) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát;
 - f) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát;
 - g) Bổ sung và sửa đổi Điều Lệ của Công Ty;
 - h) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
 - i) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công Ty;
 - j) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công Ty và chỉ định người thanh lý;
 - k) Kiểm tra và xử lý các vi phạm của thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát gây thiệt hại cho Công Ty và Cổ Đông;

- l) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
 - m) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - n) Công Ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh Nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - o) Chấp thuận các giao dịch quy định tại Nghị định của Chính Phủ quy định về quản trị công ty áp dụng đối với công ty chứng khoán;
 - p) Phê duyệt quy chế nội bộ về quản trị công ty; quy chế hoạt động Hội Đồng Quản Trị, quy chế hoạt động Ban Kiểm Soát;
 - q) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết;
 - r) Các vấn đề khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.

Điều 23. Đại Diện Theo Ủy Quyền

- 1. Các Cổ Đông có quyền tham dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định của Pháp Luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Cổ Đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh Nghiệp.
- 2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải lập thành văn bản và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - a) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của Pháp Luật về dân sự và phải nêu rõ tên Cổ Đông ủy quyền, tên người được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền. Người được ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp;
 - b) Trường hợp Cổ Đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông là tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - c) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông và người được ủy quyền dự họp. Người được ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- 3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công Ty).
- 4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công Ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 24. Thay Đổi Các Quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được Cổ Đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được Cổ Đông nắm giữ ít nhất 65% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các Cổ Đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) Cổ Đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của Cổ Đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19 và Điều 21 Điều Lệ này.
3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công Ty không bị thay đổi khi Công Ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 25. Triệu Tập Họp, Chương Trình Họp Và Thông Báo Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và bất thường. Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường theo các trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều 21 Điều Lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a) Chuẩn bị danh sách Cổ Đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Danh sách Cổ Đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d) Dự thảo nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f) Thông báo và gửi thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đông cho tất cả các Cổ Đông có quyền dự họp;

- g) Các công việc khác phục vụ Đại hội.
3. Thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được gửi cho tất cả các Cổ Đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty và UBCK. 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 một (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 Công Ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các Cổ Đông có thể tiếp cận, bao gồm:
- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát;
 - c) Phiếu biểu quyết;
 - d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Điều Lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công Ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên Cổ Đông, 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, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ Đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần Cổ Đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.

Điều 26. Các Điều Kiện Tiến Hành Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được tiến hành khi có số Cổ Đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số Cổ Đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết, cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các Cổ Đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp

Đại Hội Đồng Cổ Đông lần thứ nhất.

Điều 27. Thể Thức Tiến Hành Họp Và Biểu Quyết Tại Cuộc Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công Ty phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ Đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ Đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
2. Khi tiến hành đăng ký Cổ Đông, Công Ty cấp cho từng Cổ Đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ Đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ Đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
3. Cổ Đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho Cổ Đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
4. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội Đồng Quản Trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban Kiểm Soát điều khiển để Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông điều khiển cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.
5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.
7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại Hội Đồng Cổ Đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật Doanh Nghiệp.
8. Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyền yêu cầu các Cổ Đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có Cổ Đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông sau khi xem xét một cách cân trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất Cổ Đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.
9. Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, sau khi đã xem xét một cách cân trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:
 - a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

c) Tạo điều kiện cho Cổ Đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.

Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10. Trong trường hợp cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông khi xác định địa điểm đại hội có thể:

a) Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó ("*Địa điểm chính của đại hội*");

b) Bố trí, tổ chức để những Cổ Đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

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

11. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi Cổ Đông được coi là tham gia đại hội ở Địa điểm chính của đại hội.

12. Hàng năm, Công Ty tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng Cổ Đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản.

Điều 28. Thông Qua Nghị Quyết Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các Cổ Đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:

a) Thông qua báo cáo tài chính năm;

b) Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;

c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và báo cáo việc Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm Tổng Giám Đốc.

2. Bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh Nghiệp.

3. Các quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều Lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công Ty, thay đổi ngành nghề lĩnh vực kinh doanh, tổ chức lại, giải thể công ty, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công Ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các Cổ Đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.

4. Các nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 29. Thẩm Quyền Và Thủ Thức Lấy Ý Kiến Cổ Đông Bằng Văn Bản Để Thông Qua Nghị Quyết Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

Thẩm quyền và thủ thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại Hội

Đồng Cổ Đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội Đồng Quản Trị có quyền lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản đề thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty.
2. Hội Đồng Quản Trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội Đồng Quản Trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các Cổ Đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều Lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) 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 đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ Đông;
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f) Thời hạn phải gửi về Công Ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ Đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công Ty theo các hình thức sau:
 - a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.Các phiếu lấy ý kiến Công Ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
6. Hội Đồng Quản Trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm Soát hoặc của Cổ Đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- c) Số Cổ Đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ Đông tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e) Các vấn đề đã được thông qua;
 - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, người đại diện theo pháp luật của Công Ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. Các thành viên Hội Đồng Quản Trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các Cổ Đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công Ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
 8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
 9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản phải được số Cổ Đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.

Điều 30. Nghị Quyết, Biên Bản Hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian và địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - d) Họ, tên Chủ tọa và thư ký;
 - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Chữ ký của Chủ tọa và thư ký. Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì các thành viên khác của Hội Đồng Quản Trị tham dự họp ký biên bản họp và ghi rõ việc Chủ tọa và thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Nghị quyết, Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và phụ lục danh sách đăng ký Cổ Đông

phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Nghị quyết, Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và các phụ lục kèm theo (nếu có), kèm theo phụ lục danh sách đăng ký Cổ Đông dự họp và tất cả các phụ lục đính kèm khác (nếu có) phải được công bố đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Công Ty, cổng thông tin điện tử của UBCK trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.
5. Nghị quyết, Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông kèm theo phụ lục danh sách đăng ký Cổ Đông dự họp và tất cả các phụ lục đính kèm khác (nếu có) đã được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Công ty, cổng thông tin điện tử của UBCK được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành và biểu quyết của các Cổ Đông tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông 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.
6. Nghị quyết, Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, phụ lục danh sách Cổ Đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của Cổ Đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các phụ lục đính kèm Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông khác (nếu có) và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

Điều 31. Yêu Cầu Hủy Bỏ Nghị Quyết Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản, thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây:

1. 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 này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 28 Điều Lệ này.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều Lệ này.

Trường hợp quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong vòng 90 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này.

CHƯƠNG VII: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 32. Ứng Cử, Đề Cử Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội Đồng Quản Trị được đưa vào tài liệu họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trên trang thông tin điện tử của Công Ty để Cổ Đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội Đồng Quản Trị phải 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 một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội Đồng Quản Trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội Đồng Quản Trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ học vấn;
 - c) Trình độ chuyên môn;
 - d) Quá trình công tác;
 - e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công Ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty;
 - g) Các lợi ích có liên quan tới Công Ty (nếu có);
 - h) Họ, tên của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - i) Các thông tin khác (nếu có).
2. Các Cổ Đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội Đồng Quản Trị.
3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội Đồng Quản Trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng 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 Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội Đồng Quản Trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định Pháp Luật.
4. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị:
 - a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng;
 - c) Không phải là Giám đốc (Tổng Giám đốc), thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác;
 - d) Không từng là thành viên Hội đồng quản trị hoặc đại diện theo pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng;

- e) Thành viên Hội Đồng Quản Trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột, anh em rể, chị em dâu của Tổng Giám Đốc và người quản lý khác của Công Ty; không được là người liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;
 - f) Các thành viên Hội Đồng Quản Trị cần có những phẩm chất và năng lực sau đây:
 - (i) Nhận được sự tin tưởng của các Cổ Đông (phản ánh qua việc các Cổ Đông biểu quyết ủng hộ), các thành viên khác trong Hội Đồng Quản Trị, người quản lý và nhân viên của Công Ty;
 - (ii) Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;
 - (iii) Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để điều hành hoạt động Công Ty một cách hiệu quả;
 - (iv) Có kinh nghiệm kinh doanh quốc tế, am hiểu các vấn đề địa phương, hiểu biết về thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
 - (v) Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.
 - g) Điều kiện và tiêu chuẩn khác do Công Ty quy định phù hợp với Pháp Luật hiện hành.
5. Tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều này đồng thời được áp dụng cho những thành viên Hội Đồng Quản Trị được bầu chọn bổ sung, thay thế.

Điều 33. Thành Phần Và Nhiệm Kỳ Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty là ba (3) thành viên. Cơ cấu Hội Đồng Quản Trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công Ty và có xét yếu tố về giới. Nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Số thành viên Hội Đồng Quản Trị thường trú ở Việt Nam phải có tối thiểu ba (3) thành viên.
3. Cơ cấu thành viên Hội Đồng Quản Trị như sau: Tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị phải là thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành. Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể quyết định việc bổ nhiệm và số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập tùy từng thời điểm.
4. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không còn tư cách thành viên Hội Đồng Quản Trị trong các trường hợp sau:
 - a) Không đủ tư cách làm thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định của Luật Doanh Nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - b) Có đơn từ chức;
 - c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội Đồng Quản Trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d) Không tham dự các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - e) Theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - f) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công Ty với tư cách là ứng viên Hội Đồng

Quản Trị;

- g) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.
5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
6. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể không phải là Cổ Đông của Công Ty.
7. Nhiệm kỳ của thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị giống với nhiệm kỳ của các thành viên khác nhưng không được bổ nhiệm lại trong nhiệm kỳ tiếp theo.
8. Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị có các nhiệm vụ và quyền hạn giống thành viên Hội Đồng Quản Trị khác, ngoài ra còn có các quyền hạn sau:
- a) Đề xuất với Hội Đồng Quản Trị tổ chức cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường hoặc đề xuất với Ban Kiểm Soát tổ chức cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường trong trường hợp Hội Đồng Quản Trị phản đối đề nghị này;
 - b) Thuê tổ chức tư vấn hoặc kiểm toán để thực hiện nhiệm vụ của mình;
 - c) Đưa ra ý kiến độc lập về các vấn đề liên quan đến kế hoạch khen thưởng, trả thù lao cho thành viên Hội Đồng Quản Trị và người quản lý công ty;
 - d) Đưa ra các ý kiến độc lập về các giao dịch lớn có liên quan và báo cáo cơ quan quản lý khi xét thấy cần thiết.

Điều 34. Quyền Hạn Và Nghĩa Vụ Của Hội Đồng Quản Trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công Ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội Đồng Quản Trị. Hội Đồng Quản Trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công Ty không thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị do luật pháp, Điều Lệ của Công Ty và Đại Hội Đồng Cổ Đông quy định. Cụ thể, Hội Đồng Quản Trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty;
 - b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua;
 - c) Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám Đốc, Người Điều Hành Công Ty khác và quyết định mức lương của họ;
 - d) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác;
 - e) Giải quyết các khiếu nại của Công Ty đối với Người Điều Hành Công Ty cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công Ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với Người Điều Hành Công Ty đó;
 - f) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công Ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - g) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công Ty;
 - h) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội Đồng Quản Trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty sau khi được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua, Quyết định ban hành quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Đại Hội Đồng Cổ Đông, Quyết định

ban hành quy chế về công bố thông tin của Công Ty.

- i) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc lấy ý kiến đề Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua quyết định;
 - j) Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;
 - k) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - l) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
 - m) Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại Hội Đồng Cổ Đông ủy quyền;
 - n) Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị Công Ty lên Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - o) Báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông việc Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm Tổng Giám Đốc;
 - p) Phê chuẩn các giao dịch nằm ngoài phạm vi kế hoạch kinh doanh và tài chính do Tổng Giám Đốc và Ban Tổng Giám Đốc đệ trình (nếu có);
 - q) Hội Đồng Quản Trị có quyền phủ quyết quyết định của Tổng Giám đốc và Ban Tổng Giám Đốc trong việc tiến hành bất kỳ một hoạt động quy chuẩn nào, với điều kiện phủ quyết đó có cơ sở;
 - r) Hội Đồng Quản Trị phải lập tức thông báo cho Cổ Đông trong những trường hợp sau đây:
 - (i) Công Ty hoặc Người Điều Hành Công Ty của Công Ty bị nghi ngờ có liên quan đến các hoạt động phi pháp;
 - (ii) Tình trạng tài chính của Công Ty liên tục suy giảm và không đáp ứng được các điều kiện theo quy định của pháp luật;
 - (iii) Công Ty kinh doanh bị thua lỗ từ 5% trên vốn chủ sở hữu;
 - (iv) Công Ty đề xuất thay đổi Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị, Trưởng Ban Kiểm Soát;
 - (v) Xảy ra các trường hợp khẩn cấp làm ảnh hưởng xấu đến lợi ích của Công Ty và khác hàng.
 - (vi) Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).
3. Những vấn đề sau đây phải được Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn:
- a) Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công Ty;
 - b) Thành lập các công ty con của Công Ty;
 - c) Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật Doanh Nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 138 và khoản 1, khoản 3 Điều 167 Luật Doanh Nghiệp phải do Đại Hội Đồng Cổ Đông phê chuẩn, Hội Đồng Quản Trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công Ty;
 - d) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công Ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công Ty;
 - e) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của

Công Ty;

- f) Các khoản đầu tư đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
 - g) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - h) Việc định giá tài sản góp vào Công Ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công Ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
 - i) Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
 - j) Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công Ty;
 - k) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội Đồng Quản Trị cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
4. Hội Đồng Quản Trị phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội Đồng Quản Trị đối với Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không trình báo cáo lên Đại Hội Đồng Cổ Đông, báo cáo tài chính năm của Công Ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội Đồng Quản Trị thông qua.
5. Trừ khi Pháp Luật và Điều Lệ quy định khác, Hội Đồng Quản Trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và Người Điều Hành Công Ty khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công Ty.

Điều 35. Thù Lao, Tiền Lương Và Lợi Ích Khác Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội Đồng Quản Trị. Tổng mức thù lao cho Hội Đồng Quản Trị do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị theo thỏa thuận trong Hội Đồng Quản Trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội Đồng Quản Trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công Ty, công ty con, công ty liên kết của Công Ty và các công ty khác mà thành viên Hội Đồng Quản Trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công Ty. Thù lao của thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty.
3. Thành viên Hội Đồng Quản Trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội Đồng Quản Trị làm việc tại các tiểu ban của Hội Đồng Quản Trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội Đồng Quản Trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội Đồng Quản Trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị.
4. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị hoặc các tiểu ban của Hội Đồng Quản Trị.

5. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể được Công Ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại Hội Đồng Cổ Đông. 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 của Công Ty.

Điều 36. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị

1. Hội Đồng Quản Trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội Đồng Quản Trị để bầu Chủ tịch.
2. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị không kiêm nhiệm chức Tổng Giám Đốc, trừ trường hợp được Đại Hội Đồng Cổ Đông chấp thuận. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị kiêm chức Tổng Giám Đốc điều hành phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông phê chuẩn hàng năm tại cuộc họp thường niên.
3. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội Đồng Quản Trị; chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này.
4. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội Đồng Quản Trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công Ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội Đồng Quản Trị cho các Cổ Đông tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
5. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Trường hợp Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội Đồng Quản Trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 37. Cuộc Họp Của Hội Đồng Quản Trị

1. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội Đồng Quản Trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.
2. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.
3. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - a) Ban Kiểm Soát;
 - b) Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất năm (05) Người Điều Hành Công Ty khác;
 - c) Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị;
 - d) Ít nhất hai (02) thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - e) Các trường hợp khác (nếu có).
4. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải chịu trách nhiệm về những

thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 37 có quyền triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty, Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công Ty.
6. Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công Ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị và được sự nhất trí của Hội Đồng Quản Trị.
7. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được gửi cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội Đồng Quản Trị đó. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công Ty.
8. Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp.
9. Cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội Đồng Quản Trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - a) Nghe từng thành viên Hội Đồng Quản Trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội Đồng Quản Trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội Đồng Quản Trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội Đồng Quản Trị tham dự cuộc họp này.
10. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
11. Biểu quyết:
 - a) Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều này, mỗi thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị có một (01) phiếu biểu quyết;

- b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công Ty. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội Đồng Quản Trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
 - c) Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội Đồng Quản Trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội Đồng Quản Trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
 - d) Thành viên Hội Đồng Quản Trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 55 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
 - e) Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
12. Thành viên Hội Đồng Quản Trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công Ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội Đồng Quản Trị thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội Đồng Quản Trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công Ty, thành viên Hội Đồng Quản Trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội Đồng Quản Trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.
 13. Hội Đồng Quản Trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị là phiếu quyết định.
 14. 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 Hội Đồng Quản Trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
 15. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội Đồng Quản Trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 38. Các Tiểu Ban Thuộc Hội Đồng Quản Trị

1. Hội Đồng Quản Trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội Đồng Quản Trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội Đồng Quản Trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị/thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội Đồng Quản Trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội Đồng Quản Trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội Đồng

Quản Trị phải phù hợp với các quy định Pháp Luật hiện hành và quy định tại Điều Lệ của Công Ty, quy chế nội bộ về quản trị Công Ty.

Điều 39. Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty là người thực hiện công tác quản trị công ty tại Công Ty.

1. Hội Đồng Quản Trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty có thể kiêm nhiệm làm Thư Ký Công Ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh Nghiệp. Nhiệm kỳ của Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Có hiểu biết về Pháp Luật;
 - b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty;
 - c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ này và quyết định của Hội Đồng Quản Trị.
3. Hội Đồng Quản Trị có thể bãi nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội Đồng Quản Trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty tùy từng thời điểm.
4. Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn Hội Đồng Quản Trị trong việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công Ty và Cổ Đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Đại Hội Đồng Cổ Đông theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị phù hợp với luật pháp;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và các thông tin khác cho thành viên Hội Đồng Quản Trị và thành viên Ban Kiểm Soát;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội Đồng Quản Trị về hoạt động công bố thông tin của Công Ty;
 - h) Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty;
 - i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty.

31
ÔN
DỒ F
ING
THỦ
TRUY

CHƯƠNG VIII: TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 40. Tổ Chức Bộ Máy Quản Lý

Hệ thống quản lý của Công Ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội Đồng Quản Trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty. Công ty có Tổng Giám Đốc, các Phó Tổng Giám Đốc, Kế Toán Trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội Đồng Quản Trị.

Điều 41. Người Điều Hành Công Ty

1. Theo đề nghị của Tổng Giám Đốc và được sự chấp thuận của Hội Đồng Quản Trị, Công ty được tuyển dụng Người Điều Hành Công Ty khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quy định. Người Điều Hành Công Ty phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công Ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám Đốc do Hội Đồng Quản Trị quyết định và hợp đồng với Người Điều Hành Công Ty khác do Hội Đồng Quản Trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám Đốc.

Điều 42. Bổ Nhiệm, Miễn Nhiệm, Nhiệm Vụ Và Quyền Hạn Của Tổng Giám Đốc

1. Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc một người khác làm Tổng Giám Đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám Đốc phải được báo cáo tại Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công Ty.
2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám Đốc không phải là người mà Pháp Luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty.
3. Tổng Giám Đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Thực hiện các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị và Đại Hội Đồng Cổ Đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công Ty đã được Hội Đồng Quản Trị và Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua;
 - b) Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội Đồng Quản Trị, bao gồm việc thay mặt Công Ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công Ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - c) Kiến nghị với Hội Đồng Quản Trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công Ty;
 - d) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công Ty;
 - e) Kiến nghị số lượng và Người Điều Hành Công Ty khác mà Công Ty cần tuyển dụng để Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với Người Điều Hành Công Ty để Hội Đồng Quản Trị quyết định;
 - f) Tham khảo ý kiến của Hội Đồng Quản Trị để quyết định số lượng người lao động, việc

bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

- g) Vào ngày 15 tháng 12 hàng năm, trình Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
 - h) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công Ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công Ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình đề Hội Đồng Quản Trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công Ty;
 - i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ này, các quy chế nội bộ của Công Ty, các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị, hợp đồng lao động ký với Công Ty.
4. Tổng Giám Đốc chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị và Đại Hội Đồng Cổ Đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.
5. Hội Đồng Quản Trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám Đốc khi đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám Đốc mới thay thế.

Điều 43. Thành Phần, Nhiệm Kỳ Của Thành Viên Ban Tổng Giám Đốc; Quyền Và Nghĩa Vụ Của Tổng Giám Đốc Và Thành Viên Ban Tổng Giám Đốc

- 1. Thành phần Ban Tổng Giám Đốc của Công Ty gồm có: Tổng Giám Đốc, các Phó Tổng Giám Đốc.
- 2. Thành viên Ban Tổng Giám Đốc do Hội Đồng Quản Trị thuê hoặc bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc không quá năm (05) năm và có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 3. Ban Tổng Giám Đốc phải thiết lập và duy trì hệ thống thực thi quản trị rủi ro nhằm đảm bảo ngăn ngừa các rủi ro có thể ảnh hưởng tới lợi ích của Công Ty và khách hàng; thiết lập và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm cơ cấu tổ chức, nhân sự độc lập và chuyên trách. Các quy trình, quy định nội bộ áp dụng đối với tất cả các vị trí, đơn vị, bộ phận và hoạt động của Công Ty nhằm bảo đảm mục tiêu theo quy định của pháp luật.
- 4. Ban Tổng Giám Đốc phải xây dựng các quy định làm việc để Hội Đồng Quản Trị thông qua, quy định làm việc tối thiểu phải có các nội dung cơ bản sau đây:
 - a) Trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban Tổng Giám Đốc;
 - b) Quy định trình tự, thủ tục tổ chức và tham gia các cuộc họp;
 - c) Trách nhiệm báo cáo của Ban Tổng Giám Đốc đối với Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát.
- 5. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám Đốc:

Tổng Giám Đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty, chịu sự giám sát của Hội Đồng Quản Trị và chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị, trước Pháp Luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao, cụ thể như sau:

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty mà

- không cần phải có quyết định của Hội Đồng Quản Trị;
- b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị;
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công Ty;
 - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công Ty;
 - e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công Ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị;
 - f) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - g) Tuyển dụng lao động;
 - h) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công Ty, kể cả các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám Đốc;
 - i) Tổng Giám Đốc không tham gia vào bất cứ hoạt động kinh doanh nào ngoài những việc liên quan tới vai trò quản lý, điều hành Công Ty và việc quản trị các công ty con của Công ty;
 - j) Quyền và nghĩa vụ khác do Công Ty quy định phù hợp với Pháp Luật.
6. Tổng Giám Đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty theo đúng quy định của Pháp Luật, Điều Lệ của Công Ty, hợp đồng lao động ký với Công Ty và nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công Ty thì Tổng Giám Đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công Ty.
7. Quyền lợi và trách nhiệm của các thành viên Ban Tổng Giám Đốc:
- a) Quyền lợi của thành viên Ban Tổng Giám Đốc:
 - (i) Thành viên Ban Tổng Giám Đốc được quyền nhận tiền lương theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tiền lương của thành viên Ban Tổng Giám Đốc do Hội Đồng Quản Trị quyết định;
 - (ii) Tiền lương của thành viên Ban Tổng Giám Đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của Pháp Luật và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty, phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông tại cuộc họp thường niên.
 - b) Trách nhiệm của thành viên Ban Tổng Giám Đốc:
 - (i) Thực hiện trách nhiệm của Người Quản Lý Công Ty theo đúng quy định của pháp luật;
 - (ii) Công khai hóa các lợi ích và Người Có Liên Quan theo quy định sau: Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công Ty về các doanh nghiệp mà thành viên Ban Tổng Giám Đốc và Người Có Liên Quan của mình làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công Ty
 - (iii) Các trách nhiệm khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty.

Điều 44. Tiêu Chuẩn Và Điều Kiện Làm Tổng Giám Đốc

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp

theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công Ty.
3. Không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên cho công ty chứng khoán khác; không đồng thời làm việc cho doanh nghiệp khác.
4. Đáp ứng các điều kiện quy định đối với Tổng Giám Đốc công ty chứng khoán theo quy định tại các văn bản pháp luật hướng dẫn về tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán.
5. Tổng Giám Đốc không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ.
6. Tiêu chuẩn và điều kiện khác do Công Ty quy định phù hợp với Pháp Luật hiện hành.

CH
BA

CHƯƠNG IX: KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Điều 45. Quyền Và Nghĩa Vụ Của Kiểm Soát Nội Bộ

Bộ Phận Kiểm Soát Nội Bộ trực thuộc Ban Tổng Giám Đốc có nhiệm vụ kiểm soát tuân thủ những nội dung sau:

1. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định Pháp Luật, Điều Lệ của Công Ty, quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông, quyết định của Hội Đồng Quản Trị, các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy trình quản trị rủi ro của Công Ty, của các bộ phận có liên quan và của người hành nghề chứng khoán trong Công Ty;
2. Giám sát thực thi các quy định nội bộ, các hoạt động tiềm ẩn xung đột lợi ích trong nội bộ Công Ty, đặc biệt đối với các hoạt động kinh doanh của bản thân Công Ty và các giao dịch cá nhân của nhân viên Công Ty; giám sát việc thực thi trách nhiệm của cán bộ, nhân viên trong Công Ty, thực thi trách nhiệm của đối tác đối với các hoạt động đã ủy quyền.
3. Kiểm tra nội dung và giám sát việc thực hiện các quy tắc về đạo đức nghề nghiệp;
4. Giám sát việc tính toán và tuân thủ các quy định đảm bảo an toàn tài chính;
5. Tách biệt tài sản của khách hàng;
6. Bảo quản, lưu giữ tài sản của khách hàng;
7. Kiểm soát việc tuân thủ quy định của Pháp Luật về phòng, chống rửa tiền;
8. Nội dung khác theo nhiệm vụ Tổng Giám Đốc giao.

Điều 46. Yêu Cầu Nhân Sự Của Bộ Phận Kiểm Soát Nội Bộ

1. Trưởng Bộ Phận Kiểm Soát Nội Bộ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán, kiểm toán; Có đủ kinh nghiệm, uy tín, thẩm quyền để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
2. Không phải là Người Có Liên Quan đến các trưởng bộ phận chuyên môn, người thực hiện nghiệp vụ, Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Giám Đốc Chi Nhánh trong Công Ty;
3. Có Chứng chỉ Những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Chứng chỉ Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc Chứng chỉ hành nghề chứng khoán;
4. Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công Ty.

ĐIỀU 46
YÊU CẦU NHÂN SỰ CỦA BỘ PHẬN KIỂM SOÁT NỘI BỘ

CHƯƠNG X: BAN KIỂM SOÁT

Điều 47. Ứng Cử, Đề Cử Thành viên Ban Kiểm Soát

1. Việc ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 32 Điều lệ này.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm Soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm Soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều Lệ của Công Ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty. Cơ chế Ban Kiểm Soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban Kiểm Soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm Soát Viên:
 - a) 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.
 - b) Không được giữ các chức vụ quản lý Công Ty.
 - c) 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 Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Người Quản Lý Công Ty khác.
 - d) Trưởng Ban Kiểm Soát không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát hoặc người quản lý của công ty chứng khoán khác.
 - e) Có trình độ chuyên môn về chứng khoán và thị trường chứng khoán; có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán hoặc trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong ngành tài chính, ngân hàng.
 - f) Điều kiện và tiêu chuẩn khác do Công Ty quy định phù hợp với Pháp Luật.

Điều 48. Thành Phần Ban Kiểm Soát

1. Số lượng Thành viên Ban Kiểm Soát của Công Ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm Soát Viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban Kiểm Soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 169 Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ của Công Ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty trong ba (03) năm liền trước đó.
3. Các Thành viên Ban Kiểm Soát bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Ban Kiểm Soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban Kiểm Soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc chuyên ngành có liên quan.

Trưởng Ban Kiểm Soát có các quyền và trách nhiệm sau:

- a) Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm Soát;
- b) Yêu cầu Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban Kiểm Soát;

- c) Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm Soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội Đồng Quản Trị để trình Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- 4. Thành viên Ban Kiểm Soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm Soát Viên theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ này.
- 5. Kiểm Soát Viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm Soát Viên quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ của Công Ty;
 - c) Theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ này.

Điều 49. Quyền Và Nghĩa Vụ Của Ban Kiểm Soát

- 1. Ban Kiểm Soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh Nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a) Đề xuất và kiến nghị Đại Hội Đồng Cổ Đông phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết;
 - b) Chịu trách nhiệm trước Cổ Đông về hoạt động giám sát của mình;
 - c) Giám sát tình hình tài chính Công Ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm Soát với Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Cổ Đông;
 - d) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm Pháp Luật hoặc vi phạm Điều Lệ của Công Ty của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội Đồng Quản Trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - e) Báo cáo tại Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - f) Ban hành Quy chế hoạt động Ban Kiểm Soát sau khi được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua;
 - g) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.
- 2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công Ty theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát. Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại Hội Đồng Cổ Đông và của Hội Đồng Quản Trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung

cấp cho Cổ Đông và thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được cung cấp cho các Kiểm Soát Viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Cổ Đông và thành viên Hội Đồng Quản Trị.

3. Ban Kiểm Soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban Kiểm Soát và cách thức hoạt động của Ban Kiểm Soát. Ban Kiểm Soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm Soát Viên trở lên dự họp.
4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm Soát Viên do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định. Kiểm Soát Viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm Soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban Kiểm Soát.

CHƯƠNG XI:
TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY KHÁC

Điều 50. Trách Nhiệm Cần Trọng

Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội Đồng Quản Trị, một cách trung thực, cần trọng vì lợi ích của Công Ty.

Điều 51. Trách Nhiệm Trung Thực Và Tránh Các Xung Đột Về Quyền Lợi

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh Nghiệp và các quy định pháp luật khác.
2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công Ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội Đồng Quản Trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công Ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
4. Trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyết định khác, Công Ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp Công Ty và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công Ty với một hoặc nhiều thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:
 - a) Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác đã được báo cáo tới Hội Đồng Quản Trị. Đồng thời, Hội Đồng Quản Trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội Đồng Quản Trị không có lợi ích liên quan;
 - b) Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác đã được công bố cho các Cổ Đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về

vấn đề đó, và những Cổ Đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

- c) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các Cổ Đông của Công Ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội Đồng Quản Trị hoặc Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua.

Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công Ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 52. Trách Nhiệm Về Thiệt Hại Và Bồi Thường

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mất cân và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công Ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công Ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công Ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công Ty với tư cách Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Người Điều Hành Công Ty, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công Ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mất cân vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công Ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công Ty, Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Người Điều Hành Công Ty khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công Ty được Công Ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công Ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:
 - a) Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mất cân vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công Ty;
 - b) Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.
4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công Ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

Điều 53. Các Tranh Chấp Có Thể Xảy Ra

1. Các trường hợp được xem là tranh chấp giữa Công Ty với các đối tác liên quan khi phát sinh tranh chấp hay khiếu nại giữa:
 - a) Cổ Đông với Công Ty;
 - b) Cổ Đông với Hội Đồng Quản Trị, Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc điều hành hay Người Quản Lý Công Ty;

- c) Khách hàng hoặc các đối tác khác liên quan với Công Ty.
2. Nội dung của tranh chấp cần giải quyết: Các tranh chấp có liên quan tới hoạt động của Công Ty, tới quyền của các Cổ Đông phát sinh từ Điều Lệ hoặc từ bất cứ quyền và nghĩa vụ nào do Luật Doanh Nghiệp hoặc các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định.

Điều 54. Cách Xử Lý, Giải Quyết Tranh Chấp

1. Thương lượng và hòa giải: Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng và hoà giải. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp, trừ khi tranh chấp có liên quan tới Hội Đồng Quản Trị hay Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội Đồng Quản Trị hay Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu, chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.
2. Đưa ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế: Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.
3. Chi phí thương lượng, hòa giải và chi phí của Tòa án:
 - a) Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải;
 - b) Các chi phí của Tòa án sẽ do Tòa phán quyết bên nào phải chịu.

Điều 55. Các Hợp Đồng, Giao Dịch Phải Được Chấp Thuận

1. Hợp đồng, giao dịch giữa Công Ty với các đối tượng sau đây phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc Hội Đồng Quản Trị chấp thuận:
 - a) Cổ Đông, người đại diện uỷ quyền của Cổ Đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty và những Người Có Liên Quan của họ;
 - b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Tổng Giám Đốc và Người Có Liên Quan của họ;
 - c) Doanh nghiệp khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
2. Hội Đồng Quản Trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Trường hợp này, người đại diện Công Ty ký hợp đồng phải thông báo cho các Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội Đồng Quản Trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. Thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết;
3. Đại Hội Đồng Cổ Đông chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác ngoài các trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này. Trường hợp này, người đại diện Công Ty ký hợp đồng phải thông báo cho Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội Đồng Quản Trị trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản. Trong trường hợp này, Cổ Đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết. Hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 148 của Luật Doanh Nghiệp.
4. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của Pháp Luật khi được giao kết hoặc

thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại điểm b, c khoản này, gây thiệt hại cho Công Ty. Người ký kết hợp đồng, Cổ Đông, thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc Tổng Giám Đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho Công Ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

T
i
Ấ
<H
Đ
3

CHƯƠNG XII:
QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 56. Quyền Điều Tra Sổ Sách Và Hồ Sơ

1. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông nêu tại khoản 3 Điều 19 Điều Lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách Cổ Đông, các biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu này trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công Ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được ủy quyền của Cổ Đông phải kèm theo giấy ủy quyền của Cổ Đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký Cổ Đông của Công Ty, danh sách Cổ Đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công Ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
3. Công ty phải lưu Điều Lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều Lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị, biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị, các báo cáo của Hội Đồng Quản Trị, các báo cáo của Ban Kiểm Soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của Pháp Luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các Cổ Đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.
4. Điều Lệ của Công Ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty.

CHƯƠNG XIII: CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 57. Công Nhân Viên Và Công Đoàn

1. Tổng Giám Đốc phải lập kế hoạch đề Hội Đồng Quản Trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và Người Điều Hành Công Ty.
2. Tổng Giám Đốc phải lập kế hoạch đề Hội Đồng Quản Trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công Ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều Lệ này, các quy chế của Công Ty và quy định Pháp Luật hiện hành.

CHƯƠNG XIV: PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 58. Phân Phối Lợi Nhuận

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công Ty.
2. Công Ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội Đồng Quản Trị có thể kiến nghị Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội Đồng Quản Trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công Ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do Cổ Đông cung cấp. Trường hợp Công Ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do Cổ Đông cung cấp mà Cổ Đông đó không nhận được tiền, Công Ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công Ty đã chuyển cho Cổ Đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
5. Căn cứ Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, Hội Đồng Quản Trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách Cổ Đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách Cổ Đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của Pháp Luật.



CHƯƠNG XV:
TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 59. Tài Khoản Ngân Hàng

1. Công Ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công Ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của Pháp Luật.
3. Công Ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công Ty mở tài khoản.

Điều 60. Năm Tài Chính

Năm tài chính của Công Ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng một (01) hàng năm và kết thúc vào ngày thứ ba mươi một (31) của tháng mười hai (12) hàng năm.

Điều 61. Chế Độ Kế Toán

1. Công ty sử dụng Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc hệ thống kế toán được Bộ Tài chính chấp thuận, tuân thủ các chế độ kế toán dành cho công ty chứng khoán do Bộ Tài chính ban hành và các văn bản hướng dẫn kèm theo. Công Ty phải chịu sự kiểm tra của cơ quan Nhà nước về việc thực hiện chế độ kế toán - thống kê.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định Pháp Luật về kế toán và Pháp Luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công Ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công Ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước Pháp Luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

CHƯƠNG XVI:
BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 62. Báo Cáo Tài Chính Năm, Sáu Tháng Và Quý

1. Công Ty phải lập Báo cáo tài chính năm theo quy định của Pháp Luật cũng như các quy định của UBCK và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 50 Điều Lệ này. Trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, Công Ty phải nộp Báo cáo tài chính năm đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, UBCK, Sở giao dịch chứng khoán (trong trường hợp Công Ty đã niêm yết) và Cơ quan đăng ký kinh doanh.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi/lỗ của Công Ty trong năm tài chính, báo cáo tình hình tài chính phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công Ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính sáu (06) tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo các quy định của UBCK, Sở giao dịch chứng khoán và nộp cho Cơ quan thuế hữu quan và Cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh Nghiệp.
4. Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty.
5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý trong giờ làm việc tại trụ sở chính của Công Ty và phải trả mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 63. Báo Cáo Thường Niên

Công Ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 64. Chế Độ Báo Cáo Và Công Bố Thông Tin

1. Nghĩa vụ công bố thông tin:
 - a) Công Ty phải thực hiện chế độ công bố thông tin, báo cáo định kỳ và bất thường theo quy định của Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền một cách đầy đủ, kịp thời. Công Ty chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin, số liệu công bố, báo cáo;
 - b) Việc công bố thông tin được thực hiện theo những cách thức nhằm đảm bảo cho Cổ Đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng tại cùng một thời điểm. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu, tránh gây nhầm lẫn cho Cổ Đông và công chúng đầu tư.
2. Nội dung công bố thông tin:
 - a) Công ty thực hiện công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động kinh doanh của Công Ty gồm:
 - (i) Công bố thông tin định kỳ về báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính và báo cáo khác theo quy định của Pháp Luật;

- (ii) Công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra hoặc phát hiện sự kiện theo quy định của Pháp Luật;
 - (iii) Công bố thông tin theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền.
 - b) Công Ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị của Công Ty trong các kỳ họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công Ty.
3. Tổ chức công bố thông tin:
- Công Ty thực hiện xây dựng và ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng Khoán và các văn bản hướng dẫn. Đồng thời, bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin đáp ứng yêu cầu sau:
- a) Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
 - b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các Cổ Đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các Cổ Đông, ghi nhận những ý kiến của Cổ Đông và định kỳ công bố, giải đáp, trả lời những ý kiến đó và các vấn đề về quản trị Công Ty theo quy định.
4. Người công bố thông tin:
- Việc công bố thông tin phải do người đại diện theo pháp luật của Công Ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Người đại diện theo pháp luật của Công Ty phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do Người được ủy quyền công bố.

CHƯƠNG XVII: KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 65. Kiểm Toán

1. Báo cáo tài chính năm, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 31 tháng 12, báo cáo tài chính bán niên, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 30 tháng 6 của Công Ty phải được một tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán, soát xét theo đúng quy định.
2. Tổ chức kiểm toán độc lập và các nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán cho Công Ty phải được UBCK chấp thuận. Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội Đồng Quản Trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công Ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thảo thuận với Hội Đồng Quản Trị. Trong cùng năm tài chính, Công Ty không được thay đổi tổ chức kiểm toán được chấp thuận, trừ trường hợp công ty mẹ thay đổi tổ chức kiểm toán được chấp thuận hoặc tổ chức kiểm toán được chấp thuận bị đình chỉ hoặc bị hủy bỏ tư cách được chấp thuận kiểm toán.
3. Sau khi kết thúc năm tài chính, Công Ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công Ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội Đồng Quản Trị trong vòng 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
4. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công Ty.
5. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công Ty sẽ được phép tham dự mọi cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại Hội Đồng Cổ Đông mà các Cổ Đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại Đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

CHƯƠNG XVIII: CON DẤU

Điều 66. Con Dấu

1. Hội Đồng Quản Trị quyết định thông qua con dấu chính thức của Công Ty và con dấu được khắc theo quy định của luật pháp và Điều Lệ của Công Ty.
2. Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của Pháp Luật hiện hành.

CHƯƠNG XIX: CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 67. Chấm Dứt Hoạt Động

1. Công Ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
 - a) Kết thúc Thời Hạn Hoạt Động của Công Ty, kể cả sau khi đã gia hạn;
 - b) Giải thể trước thời hạn theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - c) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật.
2. Việc giải thể Công Ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định, Hội Đồng Quản Trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 68. Gia Hạn Hoạt Động

1. Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc Thời Hạn Hoạt Động để Cổ Đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công Ty theo đề nghị của Hội Đồng Quản Trị.
2. Thời Hạn Hoạt Động được gia hạn khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các Cổ Đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua.

Điều 69. Thanh Lý

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc Thời Hạn Hoạt Động của Công Ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công Ty, Hội Đồng Quản Trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại Hội Đồng Cổ Đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội Đồng Quản Trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công Ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công Ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công Ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công Ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công Ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a) Các chi phí thanh lý;
 - b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c) Nợ thuế;
 - d) Các khoản nợ khác của Công Ty;
 - e) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các Cổ Đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.



**CHƯƠNG XX:
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

Điều 70. Giải Quyết Tranh Chấp Nội Bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công Ty, quyền và nghĩa vụ của các Cổ Đông theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp, các quy định Pháp Luật khác, Điều Lệ của Công Ty, các quy định giữa:
 - a) Cổ Đông với Công Ty;
 - b) Cổ Đông với Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc hay Người Điều Hành Công Ty khác; Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội Đồng Quản Trị hoặc Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị, Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội Đồng Quản Trị hay Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu, chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.
3. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.
4. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

PHÂN
KH
Đ
NG

**CHƯƠNG XXI:
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

Điều 71. Điều Lệ Công Ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều Lệ này phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông xem xét, quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp Luật có liên quan đến hoạt động của Công Ty chưa được đề cập trong bản Điều Lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp Luật khác với những điều khoản trong Điều Lệ này thì những quy định của Pháp Luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công Ty.



**CHƯƠNG XXII:
NGÀY HIỆU LỰC**

Điều 72. Ngày Hiệu Lực

1. Bản Điều Lệ này gồm 22 chương 72 Điều được được Đại Hội Đồng Cổ Đông Công ty Cổ Phần Chứng Khoán Thủ Đô nhất trí thông qua ngày 18 tháng 04 năm 2023 tại Hà Nội và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều Lệ này.
2. Điều Lệ được lập thành ba (03) bản, có giá trị như nhau.
3. Điều Lệ này là duy nhất và chính thức của Công Ty, thay cho bản Điều lệ được ban hành ngày 20 tháng 10 năm 2021 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều Lệ của Công Ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số Thành viên Hội Đồng Quản Trị.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT



Số: 06/2023/NQ-HDQT

Hà Nội, ngày 18 tháng 04 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

(V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty)

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ**

- Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán;
- Căn cứ Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 18 tháng 04 năm 2023;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/2023/NQ-ĐHDCĐ ngày 18 tháng 04 năm 2023 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 05/2021/BB-HDQT ngày 18/04/2023.

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô. Bản Quy chế này thay thế cho bản Quy chế nội bộ về quản trị công ty được ban hành kèm theo Nghị quyết số 32/2021/NQ-HDQT ngày 20/10/2021 của Hội đồng quản trị và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).
- Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Trưởng các Đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công bố thông tin theo quy định;
- Lưu VT.



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**CÔNG TY
CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN
THỦ ĐÔ**

Giáp Thị Phương

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ

(Ban hành theo Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐQT ngày 18/04/2023 của Hội đồng quản trị)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm Vi Điều Chính Và Đối Tượng Áp Dụng

1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô (sau đây gọi chung là “**Quy chế**”) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc; trình tự, thủ tục họp Đại Hội Đồng Cổ Đông; Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều Lệ Công Ty và các quy định hiện hành khác của Pháp Luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và những người liên quan.

Điều 2. Nguyên Tắc Thực Hiện

Cổ Đông, Công Ty, các cán bộ quản lý, nhân viên Công Ty thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình theo nguyên tắc tuân thủ Pháp Luật, Điều Lệ, các quy chế, quy trình nội bộ của Công Ty. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của Pháp Luật và Quy Chế này hoặc văn bản khác của Công Ty thì thực hiện theo quy định của Pháp Luật.

Điều 3. Các Định Nghĩa

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- a) “**Cổ Đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
- b) “**Cổ Đông Lớn**” là Cổ Đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- c) “**Công Ty**” là Công Ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô;
- d) “**Điều Lệ**” là Điều lệ Công Ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngày 18 tháng 04 năm 2023;
- e) “**Luật Chứng Khoán**” là Luật Chứng Khoán đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các sửa đổi bổ sung (nếu có);
- f) “**Luật Doanh Nghiệp**” là Luật Doanh Nghiệp đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, và các sửa đổi bổ sung (nếu có);
- g) “**Người Có Liên Quan**” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Luật Chứng Khoán;
- h) “**Người Điều Hành Công Ty**” bao gồm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc, Giám Đốc Chi Nhánh, Kế Toán Trưởng và các cá nhân giữ chức danh quản lý có thẩm quyền nhân danh Công Ty ký kết giao dịch của Công Ty theo quy định tại Điều Lệ này;
- i) “**Ngày Thành Lập**” là ngày 21 tháng 12 năm 2006 theo Giấy Phép Hoạt Động Kinh Doanh Chứng Khoán số 31/UBCK-GPHĐKD do UBCK cấp;

- j) “**Pháp Luật**” là tất cả văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 1, Luật Ban Hành Văn Bản Quy Phạm Pháp Luật đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật Sửa Đổi, Bổ Sung Một Số Điều Của Luật Ban Hành Văn Bản Quy Phạm Pháp Luật ngày 18 tháng 06 năm 2020, và các sửa đổi bổ sung tùy từng thời điểm;
 - k) “**UBCK**” là Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước;
 - l) “**Việt Nam**” là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;
 - m) “**Vốn Điều Lệ**” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán các loại, trong đó cổ phần đã bán là số cổ phần được quyền chào bán đã được các Cổ Đông thanh toán đủ cho Công Ty.
 - n) “**Vốn Có Quyền Biểu Quyết**” là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều Lệ Công Ty.

P:
C
C
CHỦ
24 7

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai Trò, Quyền Và Nghĩa Vụ Của Đại Hội Đồng Cổ Đông:

1. Vai trò của Đại Hội Đồng Cổ Đông:

Đại Hội Đồng Cổ Đông là cơ quan có quyết định cao nhất của Công Ty. Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại Hội Đồng Cổ Đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông:

Theo quy định tại Điều 21 Điều Lệ Công Ty.

Điều 5. Trình Tự, Thủ Tục Đại Hội Đồng Cổ Đông Thông Qua Nghị Quyết Bằng Hình Thức Biểu Quyết Tại Cuộc Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:

1. Thẩm quyền triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:

- a) Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và bất thường.
- b) Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều Lệ.
- c) Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị hoặc thành viên Ban Kiểm Soát còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều 21 Điều Lệ hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều 21 Điều Lệ;
- d) Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 21 Điều Lệ thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban Kiểm Soát thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh Nghiệp;
- e) Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 21 Điều Lệ thì Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh Nghiệp.

2. Lập Danh sách Cổ Đông có quyền dự họp:

Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải chuẩn bị danh sách Cổ Đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Danh sách Cổ Đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

3. Thông báo về việc chốt danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:

Hội Đồng Quản Trị phải thông báo ngày chốt danh sách Cổ Đông có quyền dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày chốt danh sách, thông báo phải được đưa lên website của Công Ty. Trình tự, thủ tục chốt danh sách Cổ Đông thực hiện theo quy định tại Điều Lệ.

4. Thông báo triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đông:

Thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thực hiện theo quy định của khoản 3 Điều 25 Điều Lệ.

5. Chương trình, nội dung Đại hội (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội; quy định về kiến nghị của Cổ Đông đưa vào chương trình họp):

Thực hiện theo quy định của Điều 25 Điều Lệ.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:

Cổ Đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp theo quy định của Pháp Luật và theo quy định tại Điều 23 Điều Lệ. Cổ Đông cá nhân chỉ được ủy quyền cho một người tham dự cuộc họp.

7. Cách thức đăng ký tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông:

Nếu trong thông báo mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quy định thời gian, cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thì Cổ Đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức đã ghi trong thông báo. Chủ tọa có quyền từ chối không cho Cổ Đông không đăng ký tham dự vào phòng họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.

8. Điều kiện tiến hành:

Điều kiện tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thực hiện theo quy định tại Điều 26 Điều Lệ.

9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông:

Cổ Đông thông qua các Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông theo hình thức bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu kín tại Đại hội.

10. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông qua kết quả biểu quyết:

- a) Phiếu biểu quyết được gửi đến Cổ Đông hoặc phát tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc bằng hình thức điện tử.
- b) Cổ Đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp hoặc sử dụng biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu từ xa hoặc hình thức khác do Công Ty cung cấp. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của Cổ Đông hoặc được xác thực bằng các hình thức khác do Hội Đồng Quản Trị quy định là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của Cổ Đông về vấn đề được nêu trong phiếu.
- c) Ban kiểm phiếu do Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu theo đề nghị của Chủ tọa tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết. Chủ tọa có thể mời Cổ Đông tham gia giám sát việc kiểm phiếu đối với những vấn đề nhạy cảm. Trước khi mở thùng phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản, niêm phong số phiếu không sử dụng đến.
- d) Theo quyết định của ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ Đông tham dự cuộc họp, Chủ tọa phải mời tổ chức trung lập thực hiện việc kiểm phiếu thay cho Ban kiểm phiếu đối với các vấn đề nhạy cảm. Trong trường hợp này, thùng phiếu sẽ được niêm phong với sự chứng kiến của ít nhất hai (02) Cổ Đông trong số những người yêu cầu phải có tổ chức trung lập kiểm phiếu. Chủ tọa bàn giao thùng phiếu đã niêm phong cho tổ chức thực hiện kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu cho Cổ Đông khi tổ chức trung lập hoàn tất việc kiểm phiếu. Tổ chức trung lập được mời kiểm phiếu là tổ chức trong nước hoặc nước ngoài bất kỳ do Chủ tọa lựa chọn với điều kiện là tổ chức này không phải là người có liên quan của những người có quyền và nghĩa vụ trong vấn đề nhạy cảm mà Đại Hội Đồng Cổ Đông đang thảo luận, không phải là Người Có Liên Quan của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc, Kế Toán Trưởng, trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyết định khác.
- e) Khi thực hiện kiểm phiếu, các ý kiến biểu quyết không có ý kiến không được tính vào số phiếu tán thành.

11. Điều kiện đề Nghị quyết được thông qua:

Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông được thông qua khi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 28 Điều Lệ.

31
ÔNG
Ổ PH
NG K
THỦ
TUNG

12. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho Cổ Đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công Ty.

13. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông:

- a) Cổ Đông có quyền phản đối nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng các yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu Nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội Đồng Quản Trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.
- b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều 31 Điều Lệ. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông sẽ do người yêu cầu trả.
- c) Trong mọi trường hợp, Cổ Đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

14. Lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:

- a) Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông do Thư ký Đại hội lập ngay tại cuộc họp;
- b) Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Luật Doanh Nghiệp và khoản 1 Điều 30 Điều Lệ. Thư ký đại hội phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các Cổ Đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.
- c) Biên bản được lập bằng tiếng Việt, chủ tọa quyết định việc lập thêm biên bản bằng tiếng nước ngoài thông dụng trong trường hợp cần thiết. Trong trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và biên bản bằng tiếng nước ngoài thì phải hiểu theo nội dung của biên bản bằng tiếng Việt.

15. Công bố Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông:

- a) Nghị quyết, Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và các phụ lục kèm theo (nếu có), kèm theo phụ lục danh sách đăng ký Cổ Đông dự họp và tất cả các phụ lục đính kèm khác (nếu có) phải được công bố đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Công Ty, cổng thông tin điện tử của UBCK trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.
- b) Nghị quyết, Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông kèm theo phụ lục danh sách đăng ký Cổ Đông dự họp và tất cả các phụ lục đính kèm khác (nếu có) đã được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Công ty, cổng thông tin điện tử của UBCK được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành và biểu quyết của các Cổ Đông tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông 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.

16. Hiệu lực của Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông:

- a) Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
- b) Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông được thông qua bằng 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 vi phạm quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.

- c) Trường hợp có Cổ Đông, nhóm Cổ Đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều 31 của Điều Lệ, Nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ Nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

17. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông:

Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều 31 của Điều Lệ Công Ty. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông sẽ do người yêu cầu trả

Điều 6. Trình Tự, Thủ Tục Đại Hội Đồng Cổ Đông Thông Qua Nghị Quyết Bằng Hình Thức Lấy Ý Kiến Bằng Văn Bản

1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản:

Hội Đồng Quản Trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh Nghiệp.

2. Trình tự, thủ tục Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

- a) Việc lập danh sách Cổ Đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện tương tự quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này.
- b) Hội Đồng Quản Trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội Đồng Quản Trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các Cổ Đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều Lệ Công Ty. Văn bản được gửi bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ thường trú hoặc địa chỉ liên hệ do Cổ Đông cung cấp, đồng thời đăng tải lên website của Công Ty.
- c) Trường hợp việc gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện bằng hình thức thư điện tử, Công Ty phải lập một hộp thư điện tử (email) riêng để nhận phiếu lấy ý kiến của Cổ Đông. Email này chỉ được truy cập và kiểm tra tại thời điểm kiểm phiếu.
- d) Trình tự, thủ tục Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản quy định chi tiết tại Điều 30 của Điều Lệ Công Ty.

Điều 7. Trình Tự, Thủ Tục Hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông Thông Qua Nghị Quyết Bằng Hình Thức Hội Nghị Trực Tuyến

1. Thông báo triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến:

Thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thực hiện theo quy định của khoản 3 Điều 25 của Điều Lệ.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến:

- a) Cổ Đông đăng ký tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến truy cập trang thông tin điện tử tổ chức Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến ("Hệ Thống Hợp Trục Tuyến") của Công Ty quy định tại thông báo mời họp và điền vào các thông tin của Cổ Đông đã được đăng ký Công Ty, bao gồm:

- (i) Họ và tên;
 - (ii) Số điện thoại;
 - (iii) Số đăng ký sở hữu bao gồm: Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân (đối với Cổ Đông cá nhân), Mã số doanh nghiệp và các giấy tờ hợp lệ khác;
 - (iv) Địa chỉ thư điện tử ("email");
 - (v) Mật khẩu đăng ký tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến.
- b) Sau khi đăng ký thành công, Hệ Thống Hợp Trục Tuyển sẽ gửi thông tin về Cổ Đông đăng nhập Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến ("Thông Tin Đăng Nhập") vào số điện thoại hoặc email của Cổ Đông. Các thông tin đăng nhập này chỉ có giá trị đến khi kết thúc Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến.
- c) Cổ Đông chịu trách nhiệm bảo mật Thông Tin Đăng Nhập đã nhận được. Trường hợp Cổ Đông bị mất Thông Tin Đăng Nhập, Cổ Đông có thể yêu cầu Công Ty cấp lại Thông Tin Đăng Nhập vào số điện thoại, email mà Cổ Đông đã đăng ký với Công Ty. Yêu cầu cấp lại đã nêu chỉ được thực hiện 01 lần và Công Ty không chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với việc (i) Cổ Đông bị mất Thông Tin Đăng Nhập sau khi đã được cấp lại theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc (ii) Thông Tin Đăng Nhập bị tiết lộ, cung cấp cho bên thứ ba mà không do lỗi cố ý của Công Ty hoặc (iii) Công Ty đã gửi Thông Tin Đăng Nhập cho Cổ Đông 03 lần (trong trường hợp Công Ty nhận được thông báo lỗi khi gửi đến số điện thoại/email của Cổ Đông) và Cổ Đông không nhận được mà không phải do lỗi cố ý của Công Ty.
- d) Cổ Đông không đăng ký số điện thoại/email với Công Ty hoặc thông tin Cổ Đông điền tại điểm a khoản 2 Điều này (họ tên và số đăng ký sở hữu) không phù hợp với thông tin mà Công Ty quản lý thì sẽ không được tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến nhưng vẫn có quyền tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tiếp.
- e) Trường hợp Cổ Đông muốn đăng ký mới/thay đổi số điện thoại/email/thay đổi thông tin cá nhân khác so với thông tin đã đăng ký với Công Ty thì liên hệ với Công Ty để hoàn thành việc cập nhật thông tin theo quy định của Công Ty.
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến:
Thực hiện theo quy định tại khoản 15 Điều 5 Quy chế này.
4. Điều kiện tiên hành:
Cổ Đông hoặc Người đại diện cho Cổ Đông được coi là tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến khi Đã đăng nhập trên Hệ Thống Hợp Trục Tuyển theo tên đăng nhập và mật khẩu được Công Ty cấp trong thời gian diễn ra Đại Hội Đồng Cổ Đông đến thời điểm kết thúc biểu quyết và bầu cử. Trường hợp Cổ Đông đã đăng nhập nhưng không biểu quyết tính đến hết thời điểm biểu quyết, Cổ Đông vẫn được tính là đã tham dự họp và được xem là hoàn toàn đồng ý với trình tự, thủ tục, nội dung cuộc họp, kết quả biểu quyết, và biên bản họp.
5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến:
Cổ Đông thông qua các Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông theo hình thức bỏ phiếu trực tuyến thông qua Hệ Thống Hợp Trục Tuyển.
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:
- a) Cổ Đông hoặc Người đại diện cho Cổ Đông đã đăng ký họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến hợp lệ, thực hiện biểu quyết, bầu cử bằng hình thức bỏ phiếu điện tử ngay sau khi đăng nhập thành công Hệ Thống Hợp Trục Tuyển.
 - b) Cổ Đông đã bỏ phiếu điện tử phải gửi lại Công Ty Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử cho Công Ty theo cách thức dưới đây với kết quả đã biểu quyết, có ký tên, đóng dấu (nếu

có, đối với Cổ Đông tổ chức). Trường hợp Cổ Đông không gửi phiếu hoặc gửi phiếu về Công Ty từ sau thời điểm Công Ty quy định trong Quy chế họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến, thì kết quả bỏ phiếu điện tử của Cổ Đông được ghi nhận.

Các thức thông qua nghị quyết được quy định chi tiết tại Quy chế họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến.

7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:
 - a) Hệ Thống Họp Trực Tuyến sẽ tự động kiểm phiếu biểu quyết trực tuyến;
 - b) Căn cứ vào quy định tại điểm b khoản 6 Điều này, Công Ty tiến hành kiểm phiếu mà Công Ty nhận được do Cổ Đông gửi. Cách thức kiểm phiếu thực hiện theo quy định tại Điều 30 của Điều Lệ Công Ty.
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu:
Thực hiện theo quy định tại Điều 30 của Điều Lệ Công Ty.
9. Lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:
Thực hiện theo quy định tại Điều 30 của Điều Lệ Công Ty.
10. Công bố Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông:
Thực hiện theo quy định tại khoản 15 Điều 5 Quy chế này.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Vai Trò, Quyền Và Nghĩa Vụ Của Hội Đồng Quản Trị, Trách Nhiệm Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Vai trò của Hội Đồng Quản Trị:

Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công Ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội Đồng Quản Trị. Hội Đồng Quản Trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công Ty không thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị:

Do luật pháp, Điều Lệ Công Ty và Đại Hội Đồng Cổ Đông quy định. Cụ thể, Hội Đồng Quản Trị có những quyền hạn và nghĩa vụ quy định tại Điều 34 của Điều Lệ Công Ty.

3. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội Đồng Quản Trị:

- a) Thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, người quản lý các đơn vị trong công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các đơn vị trong Công Ty.
- b) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội Đồng Quản Trị.

Điều 9. Đề Cử, Ứng Cử, Bầu, Miễn Nhiệm Và Bãi Nhiệm Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị:

Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty là ba (03) thành viên. Cơ cấu Hội Đồng Quản Trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công Ty và có xét yếu tố về giới. Nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị:

- a) Cơ cấu thành viên Hội Đồng Quản Trị như sau: Tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị phải là thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành. Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể quyết định việc bổ nhiệm và số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập tùy từng thời điểm.
- b) Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị: Theo quy định tại khoản 4 Điều 32 của Điều Lệ Công Ty.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội Đồng Quản Trị:

- a) Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị. Việc đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ Công Ty.
- b) Trường hợp số lượng ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử, số ứng cử viên còn lại do Hội Đồng Quản Trị hoặc các cổ đông khác đề cử.
- c) Ứng viên Hội Đồng Quản Trị phải 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 một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội Đồng Quản Trị.

4. Cách thức bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị:

- a) Việc bầu cử (kể cả bầu bổ sung) và xác định kết quả trúng cử thành viên Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh Nghiệp.
 - b) Cổ Đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng viên ghi trong phiếu bầu cử.
 - c) Phiếu bầu cử được phát tại buổi họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc gửi qua hệ thống điện tử tùy cách thức cuộc họp. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội Đồng Quản Trị, thông tin về Cổ Đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ sở hữu hoặc đại diện. Cổ Đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải báo lại tại thời điểm nhận phiếu.
 - d) Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
 - (i) Phiếu không theo mẫu quy định, không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
 - (ii) Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
 - (iii) Phiếu tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - (iv) Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trước khi bầu cử;
 - (v) Phiếu có tổng số phiếu biểu quyết cho các ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu biểu quyết mà Cổ Đông đó có quyền biểu quyết;
 - (vi) Phiếu không có chữ ký của Cổ Đông/đại diện Cổ Đông hoặc không xác thực được theo cách thức mà Hội Đồng Quản Trị đã quy định;
 - (vii) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật hoặc quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị:
- a) Thành viên Hội Đồng Quản Trị bị Đại Hội Đồng Cổ Đông miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh Nghiệp;
 - (ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - (iii) Trường hợp khác quy định tại Điều Lệ Công Ty.
 - b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị bị Đại Hội Đồng Cổ Đông bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Không tham gia các hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - (ii) Trường hợp khác quy định tại Điều Lệ Công Ty.
 - c) Khi xét thấy cần thiết, Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị ngoài trường hợp quy định tại điểm a, b khoản 5 Điều này
 - d) Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị trong trường hợp sau đây:
 - (i) Số thành viên Hội Đồng Quản Trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều Lệ Công Ty. Trường hợp này, Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - (ii) Số lượng thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị giảm xuống, không bảo đảm

tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh Nghiệp;

- (iii) Trừ trường hợp quy định tại đoạn (i), (ii) điểm d khoản 5 Điều này, Đại Hội Đồng Cổ Đông mới thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị:

- a) Thông báo về thông tin ứng viên: Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội Đồng Quản Trị được đưa vào tài liệu họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trên trang thông tin điện tử của Công Ty để Cổ Đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội Đồng Quản Trị phải 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 một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội Đồng Quản Trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội Đồng Quản Trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu theo quy định tại khoản 1 Điều 32 của Điều Lệ Công Ty.
- b) Thông báo về việc bầu cử thành viên Hội Đồng Quản Trị sẽ được thông báo cùng lúc với thông báo thông tin ứng viên hoặc theo thông báo mời họp hoặc theo thời gian khác phù hợp với quy định của Pháp Luật.
- c) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị được công bố thông tin theo các quy định của Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;

7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội Đồng Quản Trị:

- a) Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị. Việc đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ Công Ty.
- b) Trường hợp số lượng ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử, số ứng cử viên còn lại do Hội Đồng Quản Trị hoặc các cổ đông khác đề cử.
- c) Ứng viên Hội Đồng Quản Trị phải 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 một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội Đồng Quản Trị.

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị:

Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội Đồng Quản Trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị

9. Thủ lao và lợi ích khác của thành viên Hội Đồng Quản Trị:

Theo quy định tại Điều 35 Điều Lệ Công Ty.

Điều 10. Trình Tự Và Thủ Tục Tổ Chức Họp Hội Đồng Quản Trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:

Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị bất thường:
 - a) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - (i) Ban Kiểm Soát;
 - (ii) Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất năm (05) Người Điều Hành Công Ty khác;
 - (iii) Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị;
 - (iv) Ít nhất hai (02) thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - (v) Các trường hợp khác (nếu có).
 - b) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 37 của Điều Lệ Công Ty có quyền triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.
 - c) Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty, Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công Ty.
3. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị:

Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được gửi cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội Đồng Quản Trị đó. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công Ty.
4. Quyền dự họp Hội Đồng Quản Trị của Kiểm soát viên:

Kiểm Soát Viên có quyền dự cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
5. Điều kiện tổ chức họp Hội Đồng Quản Trị:

Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư ($\frac{3}{4}$) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa ($\frac{1}{2}$) số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp.
6. Cách thức biểu quyết:

Theo quy định tại khoản 11 Điều 37 của Điều Lệ Công Ty.
7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị:
 - a) Hội Đồng Quản Trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị là phiếu quyết định.

- b) 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 Hội Đồng Quản Trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp
8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội Đồng Quản Trị:
- a) Thành viên Hội Đồng Quản Trị (kể cả Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị) có thể ủy quyền cho một (01) thành viên Hội Đồng Quản Trị khác tham dự cuộc họp Hội Đồng Quản Trị bằng văn bản gửi đến Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.
 - b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị không được phép ủy quyền cho người không phải là thành viên Hội Đồng Quản Trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình nếu không được đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại chấp thuận.
9. Ghi biên bản họp Hội Đồng Quản Trị:
- Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội Đồng Quản Trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản
10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị:
- Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký Biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật Doanh Nghiệp thì biên bản này có hiệu lực
11. Thông báo nghị quyết Hội Đồng Quản Trị:
- Nghị quyết Hội Đồng Quản Trị phải được gửi tới các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và các bên có liên quan cùng thời điểm gửi Biên bản họp theo quy định tại khoản 9 Điều này.

Điều 11. Lựa Chọn, Bổ Nhiệm, Miễn Nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

1. Tiêu chuẩn của Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty:
 - a) Có hiểu biết về Pháp Luật;
 - b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty;
 - c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ Công Ty và quyết định của Hội Đồng Quản Trị.
2. Việc bổ nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty:

Hội Đồng Quản Trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty có thể kiêm nhiệm làm Thư Ký Công Ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh Nghiệp. Nhiệm kỳ của Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quyết định, tối đa là năm (05) năm
3. Các trường hợp miễn nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty:
 - a) Có đơn thôi xin giữ vị trí hoặc nghỉ việc;
 - b) Không đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Điều Lệ Công ty;
 - c) Theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty:
Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty sẽ được thông báo trong nội bộ Công Ty, đồng thời sẽ thông báo cho Cổ Đông khi cần thiết.
5. Quyền và nghĩa vụ của Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty:
- a) Tư vấn Hội Đồng Quản Trị trong việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công Ty và Cổ Đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Đại Hội Đồng Cổ Đông theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị phù hợp với luật pháp;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và các thông tin khác cho thành viên Hội Đồng Quản Trị và thành viên Ban Kiểm Soát;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội Đồng Quản Trị về hoạt động công bố thông tin của Công Ty;
 - h) Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty;
 - i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Vai Trò, Quyền Và Nghĩa Vụ Của Ban Kiểm Soát, Trách Nhiệm Của Thành Viên Ban Kiểm Soát

1. Vai trò của Ban Kiểm Soát:

Là cơ quan trực thuộc Đại Hội Đồng Cổ Đông, do Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu, thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của Pháp Luật, quy định nội bộ, Điều Lệ và nghị quyết, quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm Soát:

Do luật pháp, Điều Lệ Công Ty và Đại Hội Đồng Cổ Đông quy định. Cụ thể, Ban Kiểm Soát có những quyền hạn và nghĩa vụ quy định tại Điều 49 của Điều Lệ Công Ty.

Điều 13. Nhiệm Kỳ, Số Lượng, Thành Phần, Cơ Cấu Thành Viên Ban Kiểm Soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm Soát:

- a) Số lượng Thành viên Ban Kiểm Soát của Công Ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm Soát Viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b) Các Thành viên Ban Kiểm Soát bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Ban Kiểm Soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm Soát:

- a) Thành viên Ban Kiểm Soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 169 Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ của Công Ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - (i) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - (ii) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty trong ba (03) năm liền trước đó.
- b) Trưởng Ban Kiểm Soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc chuyên ngành có liên quan.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm Soát:

Việc ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy chế này.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm Soát:

Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 4 Điều 8 Quy chế này.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát:

a) Thành viên Ban Kiểm Soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- (i) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm Soát Viên theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán;
- (ii) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- (iii) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- (iv) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ này.

- b) Kiểm Soát Viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
- (i) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - (ii) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm Soát Viên quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ của Công Ty;
 - (iii) Theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - (iv) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ này.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát:
Cách thức thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 6 Điều 8 Quy chế này.
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm Soát.
Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm Soát Viên do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định. Kiểm Soát Viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm Soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban Kiểm Soát.

CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 14. Vai Trò, Trách Nhiệm, Quyền Và Nghĩa Vụ Của Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm của Tổng Giám Đốc:

Tổng Giám Đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty; chịu sự giám sát của Hội Đồng Quản Trị; chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị và trước Pháp Luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám Đốc:

Do luật pháp, Điều Lệ Công Ty và Đại Hội Đồng Cổ Đông quy định. Cụ thể, Tổng Giám Đốc có những quyền hạn và nghĩa vụ quy định tại khoản 3 Điều 42 của Điều Lệ Công Ty.

Điều 15. Bổ Nhiệm, Miễn Nhiệm, Ký Hợp Đồng, Chấm Dứt Hợp Đồng Đối Với Tổng Giám Đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám Đốc:

a) Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc một người khác làm Tổng Giám Đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám Đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng Cổ Đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công Ty.

b) Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám Đốc không phải là người mà Pháp Luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty.

c) Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám Đốc:

Tổng Giám Đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 44 của Điều Lệ của Công Ty.

2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám Đốc:

Tổng Giám Đốc do Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị. Các Thành viên Hội Đồng Quản Trị khác cũng có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Tổng Giám Đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì Hội Đồng Quản Trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác để lựa chọn người được bổ nhiệm. Hồ sơ đề nghị Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm Tổng Giám Đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- a) Đề nghị bổ nhiệm của người đề cử, nêu rõ nhận xét của người đề cử, đề xuất mức lương, thưởng, các lợi ích, thỏa thuận dự kiến với Tổng Giám Đốc;
- b) Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- c) Kế hoạch hành động từ ba (03) đến năm (05) năm của Tổng Giám Đốc;
- d) Bản kê khai lợi ích liên quan của ứng cử viên với Công Ty theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
- e) Các cam kết của Tổng Giám Đốc; và
- f) Dự thảo Hợp đồng lao động (nếu cần).

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên Hội Đồng Quản Trị không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu.

3. **Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám Đốc:**

Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám Đốc phải được báo cáo tại Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công Ty.

4. **Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám Đốc:**

Hội Đồng Quản Trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám Đốc khi đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám Đốc mới thay thế.

5. **Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám Đốc:**

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám Đốc được công bố thông tin theo các quy định của Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

6. **Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám Đốc:**

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám Đốc do Hội Đồng Quản Trị quyết định và phải được báo cáo tại Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công Ty.

CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 16. Phối Hợp Hoạt Động Giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc:
Khi Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất năm (05) Người Điều Hành Công Ty khác hoặc Ban Kiểm Soát có đề nghị triệu tập cuộc họp Hội Đồng Quản Trị bất thường hoặc cuộc họp giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc, những người đề nghị phải gửi văn bản đề nghị cho Hội Đồng Quản Trị, nêu rõ lý do cần thiết phải triệu tập cuộc họp, kèm theo thông tin, tài liệu liên quan. Trình tự thủ tục tiến hành cuộc họp Hội Đồng Quản Trị tuân thủ quy định tại Điều 9 Quy chế này
2. Thông báo nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị cho Ban Kiểm Soát:
Thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 10 Quy chế này.
3. Tổng Giám Đốc:
 - a) Tổng Giám Đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị hoặc Đại Hội Đồng Cổ Đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị;
 - b) Hội Đồng Quản Trị có thể cử đại diện tham dự các buổi họp nội bộ Công Ty của Tổng Giám Đốc khi xét thấy cần thiết;
 - c) Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công Ty thì Tổng Giám Đốc phải chủ động mời Hội Đồng Quản Trị tham dự;
 - d) Các quyết định, thông báo, văn bản chỉ đạo điều hành do Tổng Giám Đốc ban hành đều phải được gửi cho Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát để báo cáo.
4. Các trường hợp Tổng Giám Đốc và Ban Kiểm Soát đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội Đồng Quản Trị:
Thực hiện theo quy định tại Điều Lệ Công Ty và Quy chế này.
5. Báo cáo của Tổng Giám Đốc với Hội Đồng Quản Trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:
Hàng tháng, quý, năm, Tổng Giám Đốc gửi báo cáo tình hình hoạt động của Công Ty cho Hội Đồng Quản Trị (chậm nhất là năm (05) ngày làm việc đầu tiên của tháng tiếp theo với báo cáo tháng, mười lăm (15) ngày đối với báo cáo quý và năm và đề xuất phương hướng nhiệm vụ trong thời gian tới. Các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội Đồng Quản Trị do Tổng Giám Đốc chủ trì đều phải có thành viên Hội Đồng Quản Trị liên quan tham dự để phối hợp, chuẩn bị nội dung. Người đại diện Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm đóng góp ý kiến nhưng không kết luận khi còn những ý kiến khác nhau.
6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội Đồng Quản Trị đối với Tổng Giám Đốc:
Hàng tháng, quý, năm, Tổng Giám Đốc gửi báo cáo Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội Đồng Quản Trị đối với Tổng Giám Đốc cho Hội Đồng Quản Trị.
7. Các vấn đề Tổng Giám Đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát:

- a) Khi có các vấn đề Tổng Giám Đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc gửi cho Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
 - b) Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát phải phản hồi đề xuất của Tổng Giám Đốc trong vòng 7 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu xin ý kiến.
8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị, các Kiểm Soát Viên và Tổng Giám Đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.
- a) Trách nhiệm của Hội Đồng Quản Trị trong mối quan hệ với Ban Kiểm Soát:
 - (i) Thông báo mời họp Hội Đồng Quản Trị và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban Kiểm Soát cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - (ii) Khi Ban Kiểm Soát đề xuất lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập, Hội Đồng Quản Trị phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều Lệ Công Ty;
 - (iii) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban Kiểm Soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban Kiểm Soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều Lệ Công Ty;
 - (iv) Kiểm Soát Viên có quyền dự cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
 - b) Trách nhiệm của Ban Kiểm Soát trong mối quan hệ với Hội Đồng Quản Trị:
 - (i) Thường xuyên thông báo với Hội Đồng Quản Trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội Đồng Quản Trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - (ii) Trong cuộc họp của Ban Kiểm Soát, Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu Thành viên Hội Đồng Quản Trị (cùng lúc yêu cầu Tổng Giám Đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm Soát Viên quan tâm;
 - (iii) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban Kiểm Soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội Đồng Quản Trị để có thêm cơ sở giúp Hội Đồng Quản Trị trong công tác quản lý Công Ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban Kiểm Soát phải báo cáo thống nhất với Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc trước khi báo cáo trước Đại Hội Đồng Cổ Đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi và biên bản và Trường Ban Kiểm Soát có trách nhiệm báo cáo với Đại Hội Đồng Cổ Đông gần nhất.
 - (iv) Trường hợp Ban Kiểm Soát phát hiện những hành vi vi phạm Pháp Luật hoặc vi phạm Điều Lệ Công Ty của các Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát thông báo bằng văn bản với Hội Đồng Quản Trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm Pháp Luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban Kiểm Soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại Hội Đồng Cổ Đông đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của Pháp Luật hiện hành;
 - (v) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công Ty thì Ban Kiểm Soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
 - (vi) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội Đồng Quản Trị phải được gửi trước

ít nhất 7 ngày làm việc và Hội Đồng Quản Trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

c) Phối hợp hoạt động giữa Hội Đồng Quản Trị và Tổng Giám Đốc:

- (i) Đối với công tác tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên, Hội Đồng Quản Trị phải thông báo cho Tổng Giám Đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều Lệ Công Ty;
- (ii) Trong trường hợp cần thiết, Hội Đồng Quản Trị có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc, Người Điều Hành Công Ty khác cung cấp các thông tin về hoạt động của Công Ty. Hội Đồng Quản Trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công Ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
- (iii) Các vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội Đồng Quản Trị theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty mà được Tổng Giám Đốc đề xuất phải được Hội Đồng Quản Trị phản hồi trong thời hạn theo quy định tại Điều Lệ Công Ty và Quy chế này.
- (iv) Hội Đồng Quản Trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội Đồng Quản Trị đối với Tổng Giám Đốc.

d) Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc:

- (i) Trong cuộc họp của Ban Kiểm Soát, Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu Thành viên Hội Đồng Quản Trị (cùng lúc yêu cầu Tổng Giám Đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm Soát Viên quan tâm;
- (ii) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban Kiểm Soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám Đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám Đốc trong công tác quản lý Công Ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban Kiểm Soát phải báo cáo thống nhất với Tổng Giám Đốc trước khi báo cáo trước Đại Hội Đồng Cổ Đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền báo lưu ý kiến ghi và biên bản và Trưởng Ban Kiểm Soát có trách nhiệm báo cáo với Đại Hội Đồng Cổ Đông gần nhất.
- (iii) Trường hợp Ban Kiểm Soát phát hiện những hành vi vi phạm Pháp Luật hoặc vi phạm Điều Lệ Công Ty của Tổng Giám Đốc hoặc Người Điều Hành Công Ty khác, Ban Kiểm Soát thông báo bằng văn bản với Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm Pháp Luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban Kiểm Soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại Hội Đồng Cổ Đông đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của Pháp Luật hiện hành;
- (iv) Kiểm Soát Viên có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công Ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- (v) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban Kiểm Soát phải được gửi đến Công Ty trước ít nhất 48 giờ. Ban Kiểm Soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công Ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
- (vi) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng Giám Đốc phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và Tổng Giám Đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm

việc.

Điều 17. Quy Định Về Đánh Giá Hàng Năm Đối Với Hoạt Động Khen Thưởng Và Kỷ Luật Đối Với Thành Viên Hội Đồng Quản Trị, Thành Viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc Và Người Điều Hành Công Ty Khác.

1. Đánh giá hoạt động đối với Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và các cán bộ quản lý:
 - a) Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội Đồng Quản Trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng Thành viên Hội Đồng Quản Trị và Tổng Giám đốc.
 - b) Trưởng Ban Kiểm Soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng Thành viên Ban Kiểm Soát.
 - c) Tổng Giám Đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong Công Ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công Ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng đơn vị/bộ phận của toàn Công Ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:
 - (i) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
 - (ii) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
 - (iii) Hoàn thành nhiệm vụ;
 - (iv) Chưa hoàn thành nhiệm vụ.
2. Khen thưởng:
 - a) Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc, Tổng Giám Đốc trình Hội Đồng Quản Trị (đối với nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị) đề xuất mức khen thưởng đối với cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như đoạn c khoản 1 Điều này.
 - b) Chế độ khen thưởng:
 - (i) Bằng tiền;
 - (ii) Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn người lao động (nếu có);
 - c) Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng của Cổ Đông khi lợi nhuận vượt, mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng hoặc các nguồn kinh phí hợp lệ khác.
 - d) Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.
3. Xử lý vi phạm và kỷ luật:
 - a) Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của Pháp Luật và của Công Ty. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, Người Điều Hành Công Ty khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
 - b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà hành vi vi phạm quy định của Pháp Luật và quy định của Công Ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công Ty, Cổ Đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của Pháp Luật.



CHƯƠNG VII: CÁC VẤN ĐỀ KHÁC

Điều 18. Hiệu Lực Của Quy Chế

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 4 năm 2023 và thay thế cho bản Quy chế nội bộ về quản trị công ty được ban hành kèm theo Nghị quyết số 32/2021/NQ-HĐQT ngày 20/10/2021 của Hội Đồng Quản Trị và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).
2. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Điều Lệ Công Ty, các quy định khác của Công Ty và Pháp Luật có liên quan. Khi có những nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành.

Điều 19. Điều Khoản Thi Hành

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định.
2. Các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Ban Tổng Giám Đốc và các cá nhân, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.


CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Giáp Thị Phương

Số: 07/2023/NQ-HDQT

Hà Nội, ngày 18 tháng 04 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

(V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị)

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ**

- Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán;
- Căn cứ Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 18 tháng 04 năm 2023;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/2023/NQ-DHĐCĐ ngày 18 tháng 04 năm 2023 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 05/2021/BB-HĐQT ngày 18/04/2023.

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô. Bản Quy chế này thay thế cho bản Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được ban hành kèm theo Nghị quyết số 33/2021/NQ-HĐQT ngày 20/10/2021 của Hội Đồng Quản Trị và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).
- Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các Đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công bố thông tin theo quy định;
- Lưu VT.

PM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN
THỦ ĐÔ
Giáp Thị Phương

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ

(Ban hành theo Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐQT ngày 18/04/2023 của Hội đồng quản trị)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm Vi Điều Chỉnh Và Đối Tượng Áp Dụng

1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế hoạt động của Hội Đồng Quản Trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô (sau đây gọi chung là “**Quy chế**”) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của Hội Đồng Quản Trị và các Thành viên Hội Đồng Quản Trị nhằm hoạt động theo quy định tại Điều Lệ Công Ty và các quy định hiện hành khác của Pháp Luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho các Thành viên Hội Đồng Quản Trị.

Điều 2. Các Định Nghĩa

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- a) “**Cổ Đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
- b) “**Cổ Đông Lớn**” là Cổ Đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng Khoán;
- c) “**Công Ty**” là Công Ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô;
- d) “**Điều Lệ**” là Điều lệ Công Ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngày 18 tháng 04 năm 2023;
- e) “**Luật Chứng Khoán**” là Luật Chứng Khoán đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các sửa đổi bổ sung (nếu có);
- f) “**Luật Doanh Nghiệp**” là Luật Doanh Nghiệp đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, và các sửa đổi bổ sung (nếu có);
- g) “**Người Có Liên Quan**” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Luật Chứng Khoán;
- h) “**Người Điều Hành Công Ty**” bao gồm Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc, Giám Đốc Chi Nhánh, Kế Toán Trưởng và các cá nhân giữ chức danh quản lý có thẩm quyền nhân danh Công Ty ký kết giao dịch của Công Ty theo quy định tại Điều Lệ này;
- i) “**Ngày Thành Lập**” là ngày 21 tháng 12 năm 2006 theo Giấy Phép Hoạt Động Kinh Doanh Chứng Khoán số 31/UBCK-GPHĐKD do UBCK cấp;
- j) “**Pháp Luật**” là tất cả văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 1, Luật Ban Hành Văn Bản Quy Phạm Pháp Luật đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật Sửa Đổi, Bổ Sung Một Số Điều Của Luật Ban Hành Văn Bản Quy Phạm Pháp Luật ngày 18 tháng 06 năm 2020, và các sửa đổi bổ sung tùy từng thời điểm;
- k) “**UBCK**” là Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước;
- l) “**Việt Nam**” là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;

- m) “**Vốn Điều Lệ**” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán các loại, trong đó cổ phần đã bán là số cổ phần được quyền chào bán đã được các Cổ Đông thanh toán đủ cho Công Ty.
 - n) “**Vốn Có Quyền Biểu Quyết**” là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều Lệ Công Ty.

Điều 3. Trách Nhiệm Pháp Lý Của Hội Đồng Quản Trị

Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội Đồng Quản Trị tuân thủ đúng quy định của Pháp Luật, Điều lệ và Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông và chịu trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp.

Điều 4. Nguyên Tắc Hoạt Động Của Hội Đồng Quản Trị

1. Hội Đồng Quản Trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội Đồng Quản Trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại Hội Đồng Cổ Đông, trước Pháp Luật về các nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị đối với sự phát triển của Công Ty.
2. Hội Đồng Quản Trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Quyền Và Trách Nhiệm Của Thành viên Hội Đồng Quản Trị

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Pháp Luật liên quan và Điều Lệ Công Ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 41 Luật Chứng Khoán.
2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ Đông và của Công Ty;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội Đồng Quản Trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d) Báo cáo Hội Đồng Quản Trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với Thành viên Hội Đồng Quản Trị và những Người Có Liên Quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công Ty với công ty trong đó Thành viên Hội Đồng Quản Trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03 năm) gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công Ty theo quy định của Pháp Luật.
3. Quyền và trách nhiệm khác theo quy định của Pháp Luật và Điều lệ Công Ty

Điều 6. Nhiệm Kỳ Và Số Lượng Thành viên Hội Đồng Quản Trị

1. Hội Đồng Quản Trị có từ 03 đến 11 thành viên. Điều Lệ Công Ty quy định cụ thể số lượng Thành viên Hội Đồng Quản Trị.
2. Nhiệm kỳ của Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Số lượng, thời hạn cụ thể của nhiệm kỳ, số Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải thường trú ở Việt Nam do Điều Lệ Công Ty quy định.
3. Trường hợp tất cả Thành viên Hội Đồng Quản Trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là Thành viên Hội Đồng Quản Trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều Lệ Công Ty có quy định khác.
4. Điều Lệ Công Ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Hội Đồng Quản Trị.

Điều 7. Tiêu Chuẩn Và Điều Kiện Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh Nghiệp;
 - b) Không phải là Giám đốc (Tổng Giám đốc), thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác;
 - c) Không từng là thành viên Hội đồng quản trị hoặc đại diện theo pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng;

- d) Thành viên Hội Đồng Quản Trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột, anh em rể, chị em dâu của Tổng Giám Đốc và người quản lý khác của Công Ty; không được là người liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;
 - e) Các thành viên Hội Đồng Quản Trị cần có những phẩm chất và năng lực sau đây:
 - (i) Nhận được sự tin tưởng của các Cổ Đông (phản ánh qua việc các Cổ Đông biểu quyết ủng hộ), các thành viên khác trong Hội Đồng Quản Trị, người quản lý và nhân viên của Công Ty;
 - (ii) Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;
 - (iii) Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để điều hành hoạt động Công Ty một cách hiệu quả;
 - (iv) Có kinh nghiệm kinh doanh quốc tế, am hiểu các vấn đề địa phương, hiểu biết về thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
 - (v) Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.
 - f) Điều kiện và tiêu chuẩn khác do Công Ty quy định phù hợp với Pháp Luật hiện hành.
2. Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp Pháp Luật về chứng khoán có quy định khác:
- a) Không phải là người đang làm việc cho Công Ty, công ty con của Công Ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công Ty, công ty con của Công Ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công Ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội Đồng Quản Trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là Cổ Đông lớn của Công Ty; là người quản lý của Công Ty hoặc công ty con của Công Ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty;
 - e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát hoặc Ủy Ban Kiểm Toán của Công Ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ.
3. Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải thông báo với Hội Đồng Quản Trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội Đồng Quản Trị phải thông báo trường hợp Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung hoặc thay thế Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị có liên quan.

Điều 8. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị

- 1. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị do Hội Đồng Quản Trị bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các Thành viên Hội Đồng Quản Trị.
- 2. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị không kiêm nhiệm chức Tổng Giám Đốc, trừ trường hợp được Đại Hội Đồng Cổ Đông chấp thuận. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị kiêm chức Tổng Giám

Đốc điều hành phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông phê chuẩn hàng năm tại cuộc họp thường niên.

3. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội Đồng Quản Trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội Đồng Quản Trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị;
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, cuộc họp Hội Đồng Quản Trị;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty.
4. Trường hợp Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị theo nguyên tắc quy định tại Điều Lệ Công Ty. Trường hợp không có người được ủy quyền Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị chết, mất tích, bị tạm giam, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị theo nguyên tắc đa số.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội Đồng Quản Trị quyết định tuyển dụng Thư Ký Công Ty để hỗ trợ Hội Đồng Quản Trị và Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty. Thư Ký Công Ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ Thành viên Hội Đồng Quản Trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội Đồng Quản Trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công Ty;
 - d) Hỗ trợ Công Ty trong xây dựng quan hệ Cổ Đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ Đông;
 - e) Hỗ trợ Công Ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều Lệ Công Ty.
6. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

Điều 9. Bãi Nhiệm, Miễn Nhiệm Và Bổ Sung Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị bị bãi nhiệm theo Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Đại Hội Đồng Cổ Đông miễn nhiệm Thành viên Hội Đồng Quản Trị trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế này;
 - b) Có đơn từ chức;
 - c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội Đồng Quản Trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d) Không tham dự các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - e) Theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông;

- f) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công Ty với tư cách là ứng viên Hội Đồng Quản Trị;
 - g) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty.
2. Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung Thành viên Hội Đồng Quản Trị trong trường hợp sau đây:
- a) Số Thành viên Hội Đồng Quản Trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều Lệ Công Ty. Trường hợp này, Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp.

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu thành viên mới thay thế Thành viên Hội Đồng Quản Trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 10. Cách Thức Bầu, Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

- 1. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty.
- 2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội Đồng Quản Trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng 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 Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội Đồng Quản Trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định Pháp Luật.
- 3. Trường hợp Điều Lệ Công Ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ Đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội Đồng Quản Trị và Cổ Đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Thành viên Hội Đồng Quản Trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều Lệ Công Ty. 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 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 chế bầu cử hoặc Điều Lệ Công Ty.
- 4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội Đồng Quản Trị do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông Báo Về Bầu, Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm Thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị, Công Ty chứng khoán phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trên trang thông tin điện tử của Công Ty để Cổ Đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công Ty nếu được bầu làm Thành viên Hội Đồng Quản Trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị được công bố tối thiểu bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;

- c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác;
 - e) Lợi ích có liên quan tới Công Ty và các bên có liên quan của Công Ty;
 - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều Lệ Công Ty.
2. Công Ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ Thành viên Hội Đồng Quản Trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công Ty của ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị (nếu có).
 3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội Đồng Quản Trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền Và Nghĩa Vụ Của Hội Đồng Quản Trị

1. Hội Đồng Quản Trị là cơ quan quản lý Công Ty, có toàn quyền nhân danh Công Ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công Ty không thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Hội Đồng Quản Trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công Ty;
 - b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua;
 - c) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - d) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - e) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công Ty;
 - f) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 133 Luật Doanh Nghiệp;
 - g) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Pháp Luật;
 - h) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - i) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty, nếu Điều Lệ Công Ty không quy định một tỷ lệ hoặc giá trị khác. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định, tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh Nghiệp;
 - j) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 25% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
 - k) Quyết định các vấn đề liên quan đến tài sản¹ có giá trị lớn hơn 10 tỷ đồng.
 - l) Quyết định các khoản chi phí khác của Công Ty có giá trị trên 10 tỷ đồng/lần chi;
 - m) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám Đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều Lệ Công Ty quy định; quyết định, tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - n) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám Đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty;
 - o) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công Ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - p) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, triệu tập

¹ Các vấn đề liên quan đến tài sản bao gồm các phương án đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định; đổi mới thiết bị công nghệ; thanh lý, nhượng bán tài sản cố định; bảo dưỡng, sửa chữa, nâng cấp.. tài sản cố định của Công ty

hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc lấy ý kiến đề Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua quyết định;

- q) Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - r) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - s) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công Ty;
 - t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty.
3. Hội Đồng Quản Trị có thể phân cấp về thẩm quyền quyết định cụ thể trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của Hội Đồng Quản Trị quy định tại khoản 2 Điều này.
4. Hội Đồng Quản Trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều Lệ Công Ty quy định. Mỗi Thành viên Hội Đồng Quản Trị có một phiếu biểu quyết.
5. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội Đồng Quản Trị tuân thủ đúng quy định của Pháp Luật, Điều Lệ Công Ty và nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội Đồng Quản Trị thông qua trái với quy định của Pháp Luật hoặc nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông, Điều Lệ Công Ty gây thiệt hại cho Công Ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Công Ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, Cổ Đông sở hữu cổ phần của Công Ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết nói trên.

Điều 13. Quyền Và Nghĩa Vụ Của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị

1. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị do Hội Đồng Quản Trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội Đồng Quản Trị đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu ra.
2. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị không kiêm nhiệm chức Tổng Giám Đốc, trừ trường hợp được Đại Hội Đồng Cổ Đông chấp thuận. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị kiêm chức Tổng Giám Đốc điều hành phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông phê chuẩn hàng năm tại cuộc họp thường niên.
3. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội Đồng Quản Trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội Đồng Quản Trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội Đồng Quản Trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị;
 - e) Chủ tọa các cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, ký thay mặt Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các nghị quyết đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua;
 - f) Đảm bảo việc Hội Đồng Quản Trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công Ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội Đồng Quản Trị cho các Cổ Đông tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - g) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Khối; Giám đốc công ty con; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm trực thuộc Tổng Giám đốc; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm trực thuộc Khối; Giám đốc/Phó Giám đốc Phòng Kiểm toán Nội bộ; Giám đốc, Phó Giám đốc Phòng Quản trị Rủi ro; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó;
 - h) Bổ nhiệm, miễn nhiệm người đại diện phần vốn góp, số cổ phần sở hữu của Công Ty tại các tổ chức khác;

- i) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ 15% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty, nếu Điều Lệ Công Ty không quy định một tỷ lệ hoặc giá trị khác. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định, tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh Nghiệp;
 - j) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 10% đến dưới 25% tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán hoặc cùng với 01 thành viên Hội Đồng Quản Trị quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị đến 30% tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán.
 - k) Quyết định các vấn đề liên quan đến tài sản² có giá trị từ 500 triệu đồng đến dưới 5 tỷ đồng hoặc cùng với 01 thành viên Hội Đồng Quản Trị quyết định các vấn đề liên quan đến tài sản có giá trị đến 10 tỷ đồng;
 - l) Quyết định các khoản tạm ứng nghiệp vụ cho cán bộ, nhân viên của Công Ty có giá trị từ 500 triệu đồng đến 5 tỷ đồng/lần tạm ứng hoặc cùng với 01 thành viên Hội Đồng Quản Trị quyết định các khoản tạm ứng nghiệp vụ cho cán bộ, nhân viên của Công Ty có giá trị từ 5 tỷ đồng/lần tạm ứng trở lên;
 - m) Quyết định các khoản chi phí khác của Công Ty có giá trị từ 500 triệu đồng đến 5 tỷ đồng/lần chi hoặc cùng với 01 thành viên Hội Đồng Quản Trị quyết định các khoản chi phí khác của Công Ty có giá trị đến 10 tỷ đồng/lần chi;
 - n) Thực hiện các nhiệm vụ, công việc do Đại Hội Đồng Cổ Đông phân công, phân cấp, giao cho theo các nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông, nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị;
 - o) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều Lệ và các quy định Pháp Luật có liên quan.
4. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có thể phân cấp về thẩm quyền quyết định cụ thể trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị quy định tại khoản 3 Điều này.
5. Trường hợp Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho 01 thành viên Hội Đồng Quản Trị để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị theo nguyên tắc quy định tại Điều Lệ. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội Đồng Quản Trị.

Điều 14. Quyền Được Cung Cấp Thông Tin Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc, Tổng Giám Đốc, người quản lý các đơn vị trong Công Ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các đơn vị trong Công Ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Thành viên Hội Đồng Quản Trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều Lệ Công Ty quy định.

² Các vấn đề liên quan đến tài sản bao gồm các phương án đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định; đổi mới thiết bị công nghệ; thanh lý, nhượng bán tài sản cố định; bảo dưỡng, sửa chữa, nâng cấp.. tài sản cố định của Công ty

Điều 15. Nhiệm Vụ Và Quyền Hạn Của Hội Đồng Quản Trị Trong Việc Phê Duyệt, Ký Kết Hợp Đồng Giao Dịch

1. Hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản Công Ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều Lệ Công Ty giữa Công Ty với các đối tượng sau đây phải được Hội Đồng Quản Trị chấp thuận:
 - a) Cổ Đông, người đại diện ủy quyền của Cổ Đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty và những Người Có Liên Quan của họ;
 - b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Người Có Liên Quan của họ;
 - c) Doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh Nghiệp.
2. Trường hợp này, người đại diện Công Ty ký hợp đồng phải thông báo các Thành viên Hội Đồng Quản Trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội Đồng Quản Trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trừ trường hợp Điều Lệ Công Ty quy định một thời hạn khác; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

Điều 16. Trách Nhiệm Của Hội Đồng Quản Trị Trong Việc Triệu Tập Họp Bất Thường Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp bất thường Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây:
 - a) Hội Đồng Quản Trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;
 - b) Số Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát hoặc Ủy ban kiểm toán còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của Pháp Luật;
 - c) Theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh Nghiệp;
 - d) Theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty.
2. Trường hợp Điều Lệ Công Ty không quy định khác, thì Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày số Thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại theo quy định tại điểm b hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 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 chịu trách nhiệm trước Pháp Luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công Ty.
3. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:
 - a) Lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp;
 - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ Đông;
 - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e) Dự thảo Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông theo nội dung dự kiến
 - f) của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên;
 - g) Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - h) Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ Đông có quyền dự họp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;

- i) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 17. Các Tiểu Ban Giúp Việc Hội Đồng Quản Trị

Trong từng thời kỳ, Hội Đồng Quản Trị có thể thiết lập hoặc giải thể các tiểu ban giúp việc Hội Đồng Quản Trị.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Cuộc Họp Hội Đồng Quản Trị

1. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội Đồng Quản Trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.
2. Hội Đồng Quản Trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội Đồng Quản Trị họp tại trụ sở chính của Công Ty hoặc ở nơi khác.
3. Cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị do Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
4. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ban Kiểm Soát hoặc Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị;
 - b) Có đề nghị của Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 Thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - d) Các trường hợp khác do Điều Lệ Công Ty quy định.Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị.
5. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều Lệ Công Ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng Thành viên Hội Đồng Quản Trị được đăng ký tại Công Ty.
7. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm Soát như đối với các Thành viên Hội Đồng Quản Trị.

Thành viên Ban Kiểm Soát có quyền dự các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị được tiến hành khi có từ ba phần tư 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, 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 Hội Đồng Quản Trị dự họp.
9. Thành viên Hội Đồng Quản Trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 10 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

- 10. Trừ trường hợp Điều Lệ Công Ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị.
- 11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số Thành viên Hội Đồng Quản Trị chấp thuận.

Điều 19. Biên Bản Họp Hội Đồng Quản Trị

- 1. Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm 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;
 - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Các vấn đề đã được thông qua;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì các thành viên khác của Hội Đồng Quản Trị tham dự họp ký biên bản họp và ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội Đồng Quản Trị.

- 2. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
- 3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

CHƯƠNG V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 20. Trình Báo Cáo Hằng Năm

1. Tại thời điểm kết thúc năm tài chính, Hội Đồng Quản Trị phải chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây:
 - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công Ty;
 - b) Báo cáo tài chính;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công Ty.
2. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban Kiểm Soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại Hội Đồng Cổ Đông nếu Điều Lệ Công Ty không có quy định khác.
3. Báo cáo và tài liệu do Hội Đồng Quản Trị chuẩn bị; báo cáo thẩm định của Ban Kiểm Soát và báo cáo kiểm toán phải có tại trụ sở chính và chi nhánh của Công Ty chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại Hội Đồng Cổ Đông nếu Điều Lệ Công Ty không quy định thời hạn khác dài hơn.

Cổ Đông sở hữu cổ phần của Công Ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư hoặc kế toán và kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét các báo cáo quy định tại Điều này trong thời gian họp lý.

Điều 21. Thù Lao, Tiền Lương Và Lợi Ích Khác Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Công Ty có quyền trả thù lao cho Thành viên Hội Đồng Quản Trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Trường hợp Điều Lệ Công Ty không có quy định khác thì thù lao, tiền lương và quyền lợi khác của Thành viên Hội Đồng Quản Trị được trả theo quy định sau đây:
 - a) Thành viên Hội Đồng Quản Trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của Thành viên Hội Đồng Quản Trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội Đồng Quản Trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội Đồng Quản Trị do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định tại cuộc họp thường niên;
 - b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao;
3. Thù lao của từng Thành viên Hội Đồng Quản Trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của Pháp Luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty, phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 22. Công Khai Các Lợi Ích Liên Quan

Trường hợp Điều Lệ Công Ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai hóa lợi ích và Người Có Liên Quan của Công Ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với Công Ty, bao gồm:
 - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những Người Có Liên Quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ;

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công Ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng;
3. Thành viên Hội Đồng Quản Trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công Ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội Đồng Quản Trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội Đồng Quản Trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội Đồng Quản Trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công Ty.

CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Mối Quan Hệ Giữa Các Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

1. Quan hệ giữa các Thành viên Hội Đồng Quản Trị là quan hệ phối hợp, các Thành viên Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc mà Thành viên Hội Đồng Quản Trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Thành viên Hội Đồng Quản Trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì Thành viên Hội Đồng Quản Trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các Thành viên Hội Đồng Quản Trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các Thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ Công Ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các Thành viên Hội Đồng Quản Trị thì các Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị về việc bàn giao đó.

Điều 24. Mối Quan Hệ Với Ban Điều Hành

Với vai trò quản trị, Hội Đồng Quản Trị ban hành các nghị quyết để Tổng Giám Đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội Đồng Quản Trị kiểm tra, giám sát thực hiện nghị quyết.

Điều 25. Mối Quan Hệ Với Ban Kiểm Soát

1. Mối quan hệ giữa Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội Đồng Quản Trị với Ban Kiểm Soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm Soát, Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

**CHƯƠNG VII:
CÁC VẤN ĐỀ KHÁC**

Điều 26. Hiệu Lực Của Quy Chế

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 04 năm 2023 và thay thế cho bản Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được ban hành kèm theo Nghị quyết số 33/2023/NQ-HĐQT ngày 20/10/2021 của Hội Đồng Quản Trị và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).
2. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Điều Lệ Công Ty, các quy định khác của Công Ty và Pháp Luật có liên quan. Khi có những nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành.

Điều 27. Điều Khoản Thi Hành

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định.
2. Các Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Ban Tổng Giám Đốc và các cá nhân, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.


Giáp Thị Phương



Số: 01/2023/NQ-BKS

Hà Nội, ngày 18 tháng 04 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

(V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát)

BAN KIỂM SOÁT

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ

- Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán;
- Căn cứ Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 18 tháng 04 năm 2023;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 18 tháng 04 năm 2023 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô;
- Căn cứ Biên bản họp Ban kiểm soát số 02/2023/BB-BKS ngày 18/04/2023.

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô. Bản Quy chế này thay thế cho bản Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát được ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/2021/NQ-BKS ngày 20/10/2021 của Ban Kiểm soát và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).
- Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các Đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhân:

- Như Điều 3;
- Công bố thông tin theo quy định;
- Lưu VT.



TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

Đinh Thị Vân

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ

(Ban hành theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-BKS ngày 18/04/2023 của Ban Kiểm soát)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm Vi Điều Chính Và Đối Tượng Áp Dụng

1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô (sau đây gọi chung là “**Quy chế**”) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm Soát và các thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ Công Ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho Ban Kiểm Soát và các thành viên Ban Kiểm Soát Công Ty.

Điều 2. Các Định Nghĩa

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- a) “**Cổ Đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
- b) “**Cổ Đông Lớn**” là Cổ Đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng Khoán;
- c) “**Công Ty**” là Công Ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô;
- d) “**Điều Lệ**” là Điều lệ Công Ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngày 18 tháng 04 năm 2023;
- e) “**Luật Chứng Khoán**” là Luật Chứng Khoán đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các sửa đổi bổ sung (nếu có);
- f) “**Luật Doanh Nghiệp**” là Luật Doanh Nghiệp đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, và các sửa đổi bổ sung (nếu có);
- g) “**Người Có Liên Quan**” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Luật Chứng Khoán;
- h) “**Người Điều Hành Công Ty**” bao gồm Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc, Giám Đốc Chi Nhánh, Kế Toán Trưởng và các cá nhân giữ chức danh quản lý có thẩm quyền nhân danh Công Ty ký kết giao dịch của Công Ty theo quy định tại Điều Lệ này;
- i) “**Ngày Thành Lập**” là ngày 21 tháng 12 năm 2006 theo Giấy Phép Hoạt Động Kinh Doanh Chứng Khoán số 31/UBCK-GPHĐKD do UBCK cấp;
- j) “**Pháp Luật**” là tất cả văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 1, Luật Ban Hành Văn Bản Quy Phạm Pháp Luật đã được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật Sửa Đổi, Bổ Sung Một Số Điều Của Luật Ban Hành Văn Bản Quy Phạm Pháp Luật ngày 18 tháng 06 năm 2020, và các sửa đổi bổ sung tùy từng thời điểm;
- k) “**UBCK**” là Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước;
- l) “**Việt Nam**” là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;
- m) “**Vốn Điều Lệ**” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán các loại, trong đó cổ phần đã

bán là số cổ phần được quyền chào bán đã được các Cổ Đông thanh toán đủ cho Công Ty.

n) “**Vốn Có Quyền Biểu Quyết**” là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều Lệ Công Ty.

Điều 3. Trách Nhiệm Pháp Lý Của Ban Kiểm Soát

Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Ban Kiểm Soát và các thành viên Ban Kiểm Soát cần tuân thủ quy định của Pháp Luật, Điều Lệ Công Ty và chịu trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và các quy định khác có liên quan.

Điều 4. Nguyên Tắc Hoạt Động Của Ban Kiểm Soát

Ban Kiểm Soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban Kiểm Soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại Hội Đồng Cổ Đông, trước Pháp Luật về các công việc, quyết định của mình.

CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 5. Quyền Và Trách Nhiệm Của Thành Viên Ban Kiểm Soát

1. Tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công Ty. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Thành viên Ban Kiểm Soát.
2. Tuân thủ đúng Pháp Luật, Điều Lệ Công Ty, Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
3. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công Ty.
4. Trung thành với lợi ích của Công Ty và Cổ Đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công Ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công Ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
5. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều Lệ Công Ty.
6. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công Ty hoặc người khác thì Thành viên Ban Kiểm Soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Thành viên Ban Kiểm Soát có được phải hoàn trả cho Công Ty.

Điều 6. Nhiệm Kỳ Và Số Lượng Thành Viên Ban Kiểm Soát

1. Ban Kiểm Soát có từ 03 đến 05 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm Soát không quá 05 năm và Thành viên Ban Kiểm Soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban Kiểm Soát không nhất thiết phải là Cổ Đông của Công Ty.
3. Ban Kiểm Soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

Điều 7. Tiêu Chuẩn Và Điều Kiện Thành Viên Ban Kiểm Soát

1. Thành viên Ban Kiểm Soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) 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;
 - b) Không phải là vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh chồng, chị chồng và em chồng của Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và người quản lý khác;
 - c) 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;
 - d) Không được là vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh vợ, em vợ, chị vợ, anh chồng, chị chồng và em chồng của người quản lý Công Ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại Công Ty mẹ của Công Ty đó và người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công Ty đó;
 - e) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
 - f) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của Pháp Luật có liên quan và Điều Lệ Công Ty.
2. Thành viên Ban Kiểm Soát không thuộc các trường hợp sau:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công Ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 8. Trưởng Ban Kiểm Soát

1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc chuyên ngành có liên quan.
2. Do Ban Kiểm Soát bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm Soát do Điều Lệ Công Ty quy định.

Điều 9. Đề Cử, Ứng Cử Thành Viên Ban Kiểm Soát

1. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều Lệ Công Ty có quyền đề cử người vào Ban Kiểm Soát. Trường hợp Điều Lệ Công Ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Ban Kiểm Soát được thực hiện như sau:
 - a) Các Cổ Đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các Cổ Đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - b) Căn cứ số lượng Thành viên Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông làm ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát. Trường hợp số ứng cử viên được Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và các Cổ Đông khác đề cử.
2. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban Kiểm Soát, Công Ty chứng khoán phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trên trang thông tin điện tử của Công Ty để Cổ Đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Ban Kiểm Soát phải 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 một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công Ty nếu được bầu làm Thành viên Ban Kiểm Soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm Soát được công bố tối thiểu bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác;
 - e) Lợi ích có liên quan tới Công Ty và các bên có liên quan của Công Ty;
 - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều Lệ Công Ty.
3. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban Kiểm Soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm Soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều Lệ Công Ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty.
4. Trường hợp không được đề cử người vào Ban Kiểm Soát:
Cổ Đông sở hữu cổ phần ưu đãi cổ tức không có quyền biểu quyết, dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, đề cử người vào Ban Kiểm Soát, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 148 Luật Doanh Nghiệp.

Điều 10. Cách Thức Bầu, Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm Thành Viên Ban Kiểm Soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Kiểm Soát thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Việc biểu quyết bầu Thành viên Ban Kiểm Soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (Trường hợp Điều Lệ Công Ty không quy định khác), theo đó mỗi Cổ Đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm Soát và Cổ Đông có 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 Thành viên Ban Kiểm Soát 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 Công Ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của 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 chế bầu cử hoặc Điều Lệ Công Ty.

Điều 11. Các Trường Hợp Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm Thành Viên Ban Kiểm Soát

1. Thành viên Ban Kiểm Soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh Nghiệp;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d) Các trường hợp khác do Điều Lệ Công Ty quy định.
2. Thành viên Ban Kiểm Soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Thành viên Ban Kiểm Soát quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty;
 - c) Theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

Điều 12. Thông Báo Về Bầu, Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm Thành Viên Ban Kiểm Soát

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Kiểm Soát được thông báo trên trang thông tin điện tử của Công Ty, báo cáo và công bố thông tin tới Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công Ty niêm yết/dăng ký giao dịch trong vòng 24 giờ kể từ khi quyết định được thông qua.

CHƯƠNG III: BAN KIỂM SOÁT

Điều 13. Quyền Và Nghĩa Vụ Của Ban Kiểm Soát

1. Ban Kiểm Soát thực hiện giám sát Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc trong việc quản lý và điều hành Công Ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cân trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công Ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội Đồng Quản Trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại Hội Đồng Cổ Đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công Ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công Ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh Nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh Nghiệp, Ban Kiểm Soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm Soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội Đồng Quản Trị và Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông có yêu cầu.
7. Việc kiểm tra của Ban Kiểm Soát quy định tại điểm này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội Đồng Quản Trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty.
8. Kiến nghị Hội Đồng Quản Trị hoặc Đại Hội Đồng Cổ Đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty.
9. Khi phát hiện có Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc vi phạm quy định về trách nhiệm tại Điều 165 của Luật Doanh Nghiệp thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội Đồng Quản Trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
10. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị và các cuộc họp khác của Công Ty.
11. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công Ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
12. Ban Kiểm Soát có thể tham khảo ý kiến của Hội Đồng Quản Trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại Hội Đồng Cổ Đông.
13. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ Công Ty và nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
14. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty theo đề nghị của Cổ Đông;
15. Yêu cầu Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp bất thường Đại Hội Đồng Cổ Đông.
16. Thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh Nghiệp.
17. Đề nghị Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.

18. Xem xét, trích lục, sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh Nghiệp. Đề xuất và kiến nghị Đại Hội Đồng Cổ Đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công Ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết.
19. Chịu trách nhiệm trước Cổ Đông về hoạt động giám sát của mình.
20. Giám sát tình hình tài chính Công Ty, việc tuân thủ Pháp Luật của Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
21. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Cổ Đông.
22. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm Pháp Luật hoặc vi phạm Điều Lệ Công Ty của Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty khác, Ban Kiểm Soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội Đồng Quản Trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
23. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát và trình Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua. Bộ Tài chính hướng dẫn Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát để Công Ty chứng khoán tham chiếu xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát.
24. Chứng kiến Hội Đồng Quản Trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội Đồng Quản Trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản đề thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
25. Trường Ban Kiểm Soát có trách nhiệm điều khiển để Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các Thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Điều 14. Quyền Được Cung Cấp Thông Tin Của Thành Viên Ban Kiểm Soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội Đồng Quản Trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Thành viên Ban Kiểm Soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội Đồng Quản Trị.
2. Các nghị quyết và biên bản họp của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị phải được gửi đến cho các Thành viên Ban Kiểm Soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Cổ Đông, Thành viên Hội Đồng Quản Trị.
3. Báo cáo của Tổng Giám Đốc trình Hội Đồng Quản Trị hoặc tài liệu khác do Công Ty phát hành được gửi đến các Thành viên Ban Kiểm Soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội Đồng Quản Trị.
4. Thành viên Ban Kiểm Soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công Ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công Ty trong giờ làm việc.
5. Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, 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 Thành viên Ban Kiểm Soát hoặc Ban Kiểm Soát.

Điều 15. Trách Nhiệm Của Ban Kiểm Soát Trong Việc Triệu Tập Họp Bất Thường Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Ban Kiểm Soát có trách nhiệm thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây:
 - a) Số Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát còn lại ít hơn số thành viên theo

- quy định của Pháp Luật;
- b) Theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh Nghiệp;
 - c) Nhiệm kỳ của Hội Đồng Quản Trị đã vượt quá 06 tháng mà Hội Đồng Quản Trị mới chưa được bầu thay thế;
 - d) Theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty.
2. Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định đối với các trường hợp tại Khoản 1 Điều này thì Ban Kiểm Soát phải chịu trách nhiệm trước Pháp Luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công Ty.
 3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Khoản 1 Điều này sẽ được Công Ty hoàn lại.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 16. Cuộc Họp Của Ban Kiểm Soát

1. Ban Kiểm Soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số Thành viên Ban Kiểm Soát.
2. Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và đại diện Công Ty kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 17. Biên Bản Họp Ban Kiểm Soát

Biên bản họp Ban Kiểm Soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Thành viên Ban Kiểm Soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm Soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Thành viên Ban Kiểm Soát.

CHƯƠNG V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 18. Trình Báo Cáo Hằng Năm

Các Báo cáo của Ban Kiểm Soát tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công Ty, về kết quả hoạt động của Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc để trình Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm Soát và từng Thành viên Ban Kiểm Soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm Soát và từng Thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định tại khoản 3 Điều 172 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm Soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm Soát; Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công Ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công Ty, Công Ty con, Công Ty do Công Ty chứng khoán nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công Ty với Công Ty trong đó Thành viên Hội Đồng Quản Trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03 năm) gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và các Người Điều Hành Công Ty khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm Soát với Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và các Cổ Đông.
8. Đề xuất và kiến nghị Đại Hội Đồng Cổ Đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công Ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết; Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công Ty, Công Ty con, Công Ty do Công Ty chứng khoán nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công Ty với Công Ty trong đó Thành viên Hội Đồng Quản Trị là thành viên sáng lập hoặc là Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc trong thời gian ba (03 năm) gần nhất trước thời điểm giao dịch.

Điều 19. Tiền Lương Và Quyền Lợi Khác

1. Thành viên Ban Kiểm Soát được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định tổng mức lương, thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm Soát.
2. Thành viên Ban Kiểm Soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm Soát đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm Soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của Pháp Luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, Pháp Luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty.

Điều 20. Công Khai Các Lợi Ích Liên Quan

1. Thành viên Ban Kiểm Soát phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với Công Ty, bao gồm:
 - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần

vốn góp hoặc cổ phần đó;

- b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công Ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

2. Thành viên Ban Kiểm Soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Ban Kiểm Soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát về các giao dịch giữa Công Ty, Công Ty con, Công Ty do Công Ty chứng khoán nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Pháp Luật.
4. Thành viên Ban Kiểm Soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công Ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 21. Mối Quan Hệ Giữa Các Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

Các Thành viên Ban Kiểm Soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm Soát theo quy định Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty. Trưởng Ban Kiểm Soát là người điều phối công việc chung của Ban Kiểm Soát nhưng không có quyền chỉ phối các Thành viên Ban Kiểm Soát.

Điều 22. Mối Quan Hệ Với Ban Điều Hành

Ban Kiểm Soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công Ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 23. Mối Quan Hệ Với Hội Đồng Quản Trị

Ban Kiểm Soát có mối quan hệ độc lập với Hội Đồng Quản Trị Công Ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội Đồng Quản Trị.



CHƯƠNG VII: CÁC VẤN ĐỀ KHÁC

Điều 24. Hiệu Lực Của Quy Chế

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 04 năm 2023 và thay thế cho bản Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/2021/NQ-BKS ngày 20/10/2021 của Ban Kiểm Soát và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).
2. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Điều Lệ Công Ty, các quy định khác của Công Ty và Pháp Luật có liên quan. Khi có những nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của Pháp Luật và Điều Lệ của Công Ty thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành.

Điều 25. Điều Khoản Thi Hành

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định.
2. Các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Ban Tổng Giám Đốc và các cá nhân, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.





CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ

Trụ sở chính: Tầng 8, số 2A Đại Cồ Việt, Phường Lê Đại Hành,
Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội

Giấy CNĐKDN số: 0102116483 do Sở KH&ĐT Tp. Hà Nội cấp
lần đầu ngày 19/12/2006

Số: 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ

Hà Nội, ngày 18 tháng 04 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

(V/v: Nghị quyết cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2023)

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô;
- Căn cứ Biên bản phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô số 01/2023/BB-ĐHĐCĐ ngày 18/04/2023.

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Thông qua toàn văn Báo cáo hoạt động năm 2022 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty (đính kèm tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2023).
- Điều 2.** Thông qua báo cáo tài chính năm 2022 đã được kiểm toán bởi Chi nhánh Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ Tin học Moore AISIC:

Khoản/mục	Đơn vị	Giá trị
Tổng tài sản	Đồng	378,621,164,592
Doanh thu hoạt động	Đồng	195,280,676,460
Lợi nhuận trước thuế	Đồng	11,143,341,434
Lợi nhuận sau thuế	Đồng	7,936,242,464

- Điều 3.** Thông qua việc không thực hiện chia cổ tức năm 2022 cho các cổ đông phổ thông của Công ty.
- Điều 4.** Thông qua Kế hoạch kinh doanh năm 2023 của Công ty với các chỉ tiêu cơ bản sau:

Khoản/mục	Đơn vị	Giá trị
Lợi nhuận trước thuế hợp nhất	Tỷ đồng	10

- Điều 5.** Thông qua tổng mức thù lao chi cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong năm 2022 là 588.000.000 đồng.

- Điều 6.** Thông qua mức thù lao và ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong năm 2023 như sau:

1. Mức thù lao:

Stt	Chức vụ	Mức thù lao (đồng/tháng)
1	Thành viên Hội đồng quản trị	5.000.000
2	Thành viên Ban kiểm soát	3.000.000

Mức thù lao nêu trên được áp dụng kể từ ngày ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 thông qua cho tới khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.

- Ngân sách hoạt động của HĐQT và BKS CASC (như chi phí đi lại, ăn ở, chi phí hợp lý khác) thuộc ngân sách hoạt động chung của CASC xác định trong kế hoạch kinh doanh, được chi trả theo phát sinh thực tế theo đúng quy chế, chế độ của CASC.

Điều 7. Thông qua việc ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định việc lựa chọn đơn vị thực hiện kiểm toán độc lập năm 2023 cho Công ty. Đơn vị kiểm toán được lựa chọn phải thuộc danh sách các công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán năm 2023.

Điều 8. Thông qua việc hủy phương án phát hành cổ phần tăng vốn điều lệ năm 2022 đã được ĐHĐCĐ thông qua ngày 10/3/2022.

Điều 9. Thông qua Điều lệ Công ty sửa đổi:

- Toàn văn Điều lệ sửa đổi đính kèm theo Tờ trình ngày 27/03/2023 của Hội đồng quản trị.
- Giao cho Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề có liên quan khi thực hiện sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty tại Điểm 1 nêu trên kể cả việc bổ sung, làm rõ và tiếp tục chủ động tu chỉnh các nội dung, điều chỉnh thứ tự các Điều, Khoản, Điểm trong Điều lệ cho phù hợp với các quy định của pháp luật và tình hình thực tế giữa hai kỳ ĐHĐCĐ liên tiếp.

Điều 10. Giao cho Hội đồng quản trị thực hiện sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các quy định nội bộ khác có liên quan cho phù hợp với Điều lệ mới.

Điều 11. Giao cho Ban kiểm soát thực hiện sửa đổi Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và các quy định nội bộ khác có liên quan cho phù hợp với Điều lệ mới.

Điều 12. Thông qua Chủ tịch Hội đồng quản trị là Người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Điều 13. Thông qua việc miễn nhiệm chức danh thành viên Hội đồng quản trị đối với bà Lê Thị Mai Loan.

Điều 14. Thông qua việc miễn nhiệm chức danh thành viên Hội đồng quản trị đối với ông Nguyễn Văn An.

Điều 15. Thông qua việc điều chỉnh số lượng thành viên Hội đồng quản trị Công ty nhiệm kỳ 2020 – 2024 từ 5 thành viên xuống 3 thành viên.

Điều 16. Thông qua chủ trương ủy quyền, phân công, giao nhiệm vụ cho Hội đồng quản trị một số vấn đề:

- Ủy quyền cho Hội đồng quản trị “*Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán*” theo quy định tại đoạn 1) khoản 2 Điều 22 Điều lệ Công ty ban hành theo quy định tại Điều 9 Nghị quyết này.
- Ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định việc “*Công Ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh Nghiệp*”

với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất" theo quy định tại đoạn n) khoản 2 Điều 22 Điều lệ

Điều 17. Điều khoản thi hành:

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể ngày ký.
2. Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và toàn thể cổ đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thủ Đô chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này và tổ chức triển khai theo thẩm quyền, chức năng hoạt động của mình phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Nơi nhận:

- Như Điều 17;
- Công bố thông tin theo quy định;
- Lưu VT.

