



QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KIẾN THIẾT VIỆT NAM

Vietnam Construction Securities Joint Stock Company

(VNCS)

Hà Nội, Ngày 31 tháng 03 năm 2019



QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KIẾN THIẾT VIỆT NAM

Vietnam Construction Securities Joint Stock Company

(VNCS)

Hà Nội, Ngày 31 tháng 03 năm 2019

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	4
Điều 2. Nguyên tắc thực hiện	4
Điều 3. Các nguyên tắc quản trị Công ty	4
Điều 4. Giải thích thuật ngữ.....	5
CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG.....	7
Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông	7
Điều 6. Đối xử công bằng giữa các Cổ đông.....	7
Điều 7. Quyền của cổ đông.....	7
Điều 8. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin.....	9
Điều 9. Cổ đông yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường	10
Điều 10. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của ĐHĐCĐ	11
Điều 11. Cổ đông yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể.....	12
Điều 12. Cổ đông đề nghị làm việc trực tiếp với HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc.....	13
Điều 13. Cổ đông yêu cầu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ khi cổ đông mua cổ phần của Công ty sau ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.....	13
Điều 14. Cung cấp thông tin cho Cổ đông.....	14
CHƯƠNG III: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP, BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ.....	15
Điều 15. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ	15
Điều 16. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	15
Điều 17. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ	15
Điều 18. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết	16
Điều 19. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của ĐHĐCĐ	18
Điều 20. Biên bản họp ĐHĐCĐ	18
Điều 21. ĐHĐCĐ thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	19
CHƯƠNG IV: HĐQT.....	21
Điều 22. Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT	21
Điều 23. Thành viên độc lập HĐQT	21
Điều 24. Cách thức cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử, đề cử Thành viên HĐQT	22
Điều 25. Cách thức bầu Thành viên HĐQT	23
Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT	23
Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT.....	24
Điều 28. Trình tự và thủ tục họp HĐQT	25
Điều 29. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ.....	29
Điều 30. Ban Thư ký HĐQT	29
Điều 31. Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT.....	30

Điều 32: Người phụ trách quản trị công ty	31
CHƯƠNG V: HỘI ĐỒNG ĐẦU TƯ	33
Điều 33: Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng đầu tư	33
Điều 34: Cơ chế hoạt động của Hội đồng đầu tư.....	33
CHƯƠNG VI: BAN KIỂM SOÁT.....	34
Điều 35. Tiêu chuẩn Thành viên Ban Kiểm soát.....	34
Điều 36. Cách thức cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm soát.....	34
Điều 37. Cách thức bầu Thành viên Ban Kiểm soát.....	35
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Kiểm soát.....	35
Điều 39. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại ĐHĐCĐ	35
CHƯƠNG VII: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	36
Điều 40. Tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp	36
1. Tổ chức bộ máy quản lý.....	36
2. Ban Tổng Giám đốc	36
3. Tổng Giám đốc.....	36
Điều 41. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	37
Điều 42. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp.....	38
Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp.....	39
CHƯƠNG VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	40
Điều 44. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc	40
Điều 45. Nguyên tắc phối hợp giữa Ban TGD, HĐQT với Ban Kiểm soát.....	40
Điều 46. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	41
Điều 47. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban Kiểm soát.....	41
Điều 48. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc	41
CHƯƠNG IX: ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, BAN KIỂM SOÁT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	43
Điều 49. Đánh giá hoạt động đối với Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.....	43
Điều 50. Khen thưởng.....	43
Điều 51. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	44
CHƯƠNG X: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY	45

Điều 52. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc.....	45
Điều 53. Giao dịch với người có liên quan.....	46
Điều 54. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty..	46
CHƯƠNG XI: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	47
Điều 55. Đào tạo về quản trị công ty	47
CHƯƠNG XII: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH	48
Điều 56. Công bố thông tin thường xuyên	48
Điều 57. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty	48
Điều 58. Công bố thông tin về các cổ đông lớn	48
Điều 59. Tổ chức công bố thông tin	49
CHƯƠNG XIII: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	50
Điều 60. Chế độ báo cáo.....	50
Điều 61. Chế độ giám sát.....	50
Điều 62. Xử lý vi phạm	50
CHƯƠNG XIV: ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG.....	51
Điều 63. Điều khoản thi hành	51
Điều 64. Sửa đổi, bổ sung Quy chế	51

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị (“Quy chế”) Công ty Cổ phần Chứng khoán Kiến thiết Việt Nam (“Công ty”) là những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, cụ thể hóa các vấn đề về quản trị nội bộ công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, và cán bộ quản lý trong Công ty; đồng thời quy định trình tự, thủ tục ban hành các quyết định trong Công ty để giảm thiểu rủi ro và những thiệt hại không cần thiết cho Công ty, tăng cường hiệu quả điều hành và việc kiểm soát quản trị nội bộ Công ty được công khai và minh bạch.

2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty bao gồm các vấn đề liên quan đến:

- Cổ đông và việc thực hiện các quyền của Cổ đông;
- Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
- Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát;
- Hoạt động của HĐQT; trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT;
- Hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT;
- Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp;
- Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc;
- Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác;
- Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- Các vấn đề khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

Cổ đông, Công ty, Người quản lý doanh nghiệp, Người điều hành doanh nghiệp, nhân viên Công ty thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình theo nguyên tắc tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế, quy trình nội bộ.

Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của pháp luật và Quy chế này hoặc văn bản khác của Công ty, hoặc có những quy định của pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị Công ty

1. Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;
2. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, Ban Kiểm soát;

4. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
5. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
6. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

Điều 4. Giải thích thuật ngữ

Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **“Quản trị công ty”** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty;
2. **“Công ty”** là Công ty Cổ phần Chứng khoán Kiến thiết Việt Nam được thành lập và hoạt động theo Giấy phép số 96/UBCK-GPHĐKD do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày 21/08/2008;
3. **“Luật Chứng khoán”** là Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/6/2006, Luật số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật này tại từng thời điểm;
4. **“Luật Doanh nghiệp”** là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật này tại từng thời điểm;
5. **“Pháp luật”** có nghĩa là tất cả các Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Thông tư, Quy định, Quyết định và các văn bản pháp luật khác được các cơ quan Nhà nước Việt Nam ban hành theo từng thời kỳ liên quan đến tổ chức và hoạt động của Công ty, bao gồm cả các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản quy phạm pháp luật này;
6. **“Điều lệ Công ty”** là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kiến thiết Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
7. **“Cổ đông”** là tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài nước đang sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
8. **“Người quản lý Công ty”** bao gồm Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh và các chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty.
9. **“Người điều hành Công ty”** là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, và người quản lý khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
10. **“Thành viên HĐQT không điều hành”** (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
11. **“Thành viên độc lập HĐQT”** (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.
12. **“Người phụ trách Quản trị công ty”** là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy

định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

13. “*Người có liên quan*” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34, Điều 6, Luật Chứng khoán; Khoản 17, Điều 4 Luật Doanh nghiệp;

14. “*UBCKNN*” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

15. “*SGDCK*” là Sở Giao dịch Chứng khoán

16. “*TTLKCK*” là Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

17. “*Người nội bộ*” là Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, và các chức danh quản lý tương đương, Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty, Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông

Trừ khi pháp luật quy định khác đi, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của Cổ đông mở tại một Thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty CP Chứng khoán Kiến thiết Việt Nam.

Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về Cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty.

Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty, danh sách Cổ đông do TTLKCK cung cấp cho Công ty là căn cứ để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của Cổ đông.

Điều 6. Đối xử công bằng giữa các Cổ đông

1. Mọi Cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả Cổ đông thiểu số và Cổ đông là người nước ngoài. Tỷ lệ sở hữu cổ phần của Cổ đông là người nước ngoài tại Công ty là không hạn chế, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. 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 (ĐHĐCĐ) thông qua và công bố đầy đủ cho Cổ đông.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các Cổ đông khác.

3. Cổ đông là người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc là cổ đông lớn, người có liên quan của cổ đông lớn phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin khi giao dịch cổ phiếu Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quyền của cổ đông Công ty

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 sở hữu cổ phần phổ thông có các quyền sau:

a. Cổ đông có thể tham gia vào quá trình ra quyết định của Công ty thông qua quyền biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết. Quyền biểu quyết có thể được thực hiện trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền hoặc theo hình thức khác do pháp luật, Điều lệ Công ty quy định. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và không cần phải công chứng.

b. Cổ phần phổ thông không có quyền biểu quyết trong một số trường hợp sau:

- Không thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần;
- Cổ phiếu là cổ phiếu quỹ;
- Thông qua giao dịch với các bên liên quan: nếu cổ phần phổ thông do cổ đông là người

có liên quan của Công ty sở hữu, cổ đông sẽ không có quyền biểu quyết thông qua các giao dịch của Công ty với bên liên quan mà cổ đông là một bên trực tiếp hoặc gián tiếp có lợi ích trong đó;

- Cổ phần có được do vi phạm các quy định về mua cổ phiếu trong các giao dịch nắm quyền kiểm soát, vi phạm các quy định bắt buộc về chào mua công khai;

- Cổ phần do công ty con nắm giữ: khi một công ty con trực tiếp hoặc gián tiếp nắm giữ cổ phần của công ty mẹ;

c. Được nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

e. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;

f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

g. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Pháp luật hiện hành trừ trường hợp Điều lệ này, Pháp luật hoặc nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/HĐQT có quy định khác;

h. Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;

i. Trong trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm các 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;

j. Cổ đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số người đại diện theo ủy quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định của Pháp luật. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi người đại diện theo ủy quyền đều phải thông báo bằng văn bản đến Công ty trong thời hạn sớm nhất;

k. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Luật Doanh nghiệp;

l. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ ít nhất năm phần trăm (5%) tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có các quyền sau:

a) Đề cử người vào HĐQT và Ban Kiểm soát.

b) Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của Ban Kiểm soát;

c) Yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 3, Điều 114 và Khoản 6, Điều 136 Luật Doanh nghiệp;

d) Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được lập bằng văn bản và phải có họ, tên, địa chỉ

thường trú, 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 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, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp ĐHQĐ. Kèm theo yêu cầu phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của HĐQT, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

e) 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 bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký doanh nghiệp, số giấy phép thành lập và hoạt động 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;

f) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) số cổ phần phổ thông liên tục trong thời hạn sáu (06) tháng có quyền tự mình hoặc nhân danh Công ty khởi kiện trách nhiệm dân sự đối với Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc trong các trường hợp theo quy định của pháp luật. Trình tự, thủ tục khởi kiện thực hiện tương ứng theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự. Chi phí khởi kiện trong trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông khởi kiện nhân danh công ty sẽ tính vào chi phí của công ty, trừ trường hợp thành viên khởi kiện bị bác yêu cầu khởi kiện.

Điều 8. Nghĩa vụ của cổ đông

1. Thanh toán đầy đủ, đúng hạn số cổ phần cam kết mua; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty. Không được rút vốn đã góp ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần theo quy định của pháp luật. Trường hợp cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra;

2. Tuân thủ Điều lệ và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

3. Chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT;

4. 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

từ khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

5. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần;

6. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

7. 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.

Điều 9: Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

Cổ đông/nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy chế này thực hiện tra cứu, trích lục thông tin thì thực hiện theo trình tự như sau:

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy Tiếp tân Trụ sở chính của công ty. Yêu cầu của Cổ đông phải nêu rõ thông tin về Cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các tài liệu cần xem xét, kiểm tra, trích lục, nhận bản sao, bản trích dẫn trong khoản này, chữ ký của Cổ đông hoặc toàn bộ các Cổ đông trong nhóm Cổ đông.

2. Chủ tịch HĐQT xem xét và phân công Người phụ trách quản trị công ty cung cấp thông tin theo yêu cầu của Cổ đông/nhóm Cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Cổ đông/nhóm Cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho Cổ đông bằng văn bản.

3. Cổ đông/nhóm Cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Chủ tịch HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch HĐQT về việc này.

4. Cổ đông phải trả phí cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu Cổ đông có yêu cầu.

5. Công ty cố gắng đưa các tài liệu lên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và tạo điều kiện để Cổ đông có thể tự mình truy cập thông tin, tài liệu dễ dàng.

Điều 10. Cổ đông yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường

Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy chế này thực hiện quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo trình tự như sau:

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại Văn thư Trụ sở chính của Công ty. Văn bản phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, 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 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, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ. Kèm theo yêu cầu phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của HĐQT, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

2. Trong vòng bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Cổ đông/nhóm Cổ đông, HĐQT sẽ có văn bản trả lời chính thức cho Cổ đông/nhóm Cổ đông về yêu cầu triệu tập.

3. Cổ đông/nhóm Cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Chủ tịch HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của HĐQT về việc này.

4. Trường hợp Ban Kiểm soát hoặc Cổ đông/nhóm Cổ đông phải tự mình triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của Khoản 5 và Khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp thì Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách Cổ đông có quyền dự họp.

5. Công ty hoàn trả cho người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ các chi phí hợp lý liên quan đến việc triệu tập, tiến hành cuộc ĐHĐCĐ họp quy định tại Điều này với điều kiện là người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ phải xuất trình hóa đơn hợp lệ có ghi thông tin của Công ty là người mua hàng.

Điều 11. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy chế này thực hiện quyền yêu cầu bổ sung chương trình họp ĐHĐCĐ theo trình tự như sau:

a) Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu bổ sung chương trình họp ĐHĐCĐ bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy Văn thư Trụ sở chính của Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về họ 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 từng loại cổ phần của cổ đông hoặc thông tin tương đương, thời gian sở hữu, các vấn đề cần bổ sung vào chương trình họp.

b) Trường hợp từ chối kiến nghị thì HĐQT phải trả lời cho Cổ đông bằng văn bản trước ngày dự kiến tổ chức họp ĐHĐCĐ. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối đề xuất này nếu:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ [5]% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Điều lệ này;c) Cổ đông/nhóm Cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Chủ tịch HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của HĐQT về việc này. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng

minh nhân dân/Số Thẻ căn cước/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh 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;

d) Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Người triệu tập ĐHĐCĐ chấp thuận.

e) Cổ đông/nhóm Cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp phải cung cấp cho Chủ tịch HĐQT các tài liệu cần thiết để phát cho các Cổ đông dự họp tham khảo và thảo luận, và cũng phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết về vấn đề này.

2. Cổ đông/nhóm Cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy chế này cũng có thể gửi kiến nghị đến HĐQT đề nghị bổ sung chương trình họp ĐHĐCĐ theo trình tự nêu trên. Tuy nhiên, HĐQT có toàn quyền xem xét và quyết định việc bổ sung trong trường hợp này.

Điều 12. Cổ đông yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy chế này yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể theo trình tự như sau:

a) Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Ban Kiểm soát bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy Văn thư Trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký doanh nghiệp, số giấy phép thành lập và hoạt động 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.

b) Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong vòng mười lăm (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 HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT và không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

c) Các Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý có trách nhiệm cung cấp thông tin, tạo điều kiện để Ban Kiểm soát kiểm tra theo đúng quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành.

d) Kết quả kiểm tra phải được thông báo bằng văn bản cho Cổ đông/nhóm Cổ đông trong vòng năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản kết quả kiểm tra.

e) Ban Kiểm soát phải đưa tóm tắt sự việc, kết quả kiểm tra vào báo cáo của Ban Kiểm soát tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

2. Cổ đông/nhóm Cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy chế cũng có thể gửi kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến HĐQT, Ban Kiểm soát về các vấn đề liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty. HĐQT, Ban Kiểm soát xem xét và trả lời cho Cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản, trường hợp cần có thời gian kiểm tra, xác minh sự việc thì HĐQT, Ban Kiểm soát phải thông báo cho Cổ đông được biết.

Điều 13. Cổ đông đề nghị làm việc trực tiếp với HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, hay bất kỳ nội dung nào phải đăng ký với Người phụ trách Quản trị công ty. Người phụ trách Quản trị công ty có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc quyết định làm việc với Cổ đông và trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Người phụ trách Quản trị công ty thông báo cho Cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).
2. Người phụ trách Quản trị công ty có trách nhiệm lập Biên bản làm việc và lưu vào hồ sơ Công ty.
3. Căn cứ tình hình Công ty và các yêu cầu của Cổ đông, HĐQT quyết định việc tổ chức và cách thức gặp gỡ, trao đổi với các Cổ đông của Công ty.

Điều 14. Cổ đông yêu cầu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ khi cổ đông mua cổ phần của Công ty sau ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

Trong trường hợp cổ đông mua cổ phần của Công ty sau ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, cổ đông có quyền yêu cầu HĐQT được tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ nhưng không có quyền biểu quyết. Trình tự như sau:

1. Cổ đông yêu cầu Thành viên lưu ký nơi cổ đông mở tài khoản lưu ký cung cấp cho cổ đông bảng sao kê giao dịch chứng khoán tại thời điểm cổ đông mua cổ phần của Công ty (sau ngày đăng ký cuối cùng nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ).
2. Cổ đông gửi yêu cầu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ bằng văn bản cùng bảng sao kê giao dịch chứng khoán đến quầy Văn thư Trụ sở chính Công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.
3. Nếu HĐQT không chấp thuận yêu cầu tham dự ĐHĐCĐ của cổ đông thì HĐQT phải trả lời bằng văn bản cho cổ đông biết lý do không chấp thuận trước ngày dự kiến tổ chức ĐHĐCĐ.

Điều 15. Cung cấp thông tin cho Cổ đông

1. Thông tin của Công ty được cung cấp cho Cổ đông thông qua các kênh sau:
 - Trang thông tin điện tử chính thức của Công ty: <http://www.vn-cs.com/>
 - Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết;
 - Thông cáo báo chí của Công ty;
 - Phát ngôn của Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc, người được ủy quyền công bố thông tin;
 - Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho Cổ đông hoặc công chúng.
2. Công ty tạo điều kiện để Cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.
3. Trang Thông tin điện tử (TTĐT), báo cáo và công bố thông tin của Công ty được lập bằng tiếng Việt và/hoặc tiếng Anh (nếu có).



CHƯƠNG III: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP, BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 16. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ

1. HĐQT triển khai việc chốt Danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự họp theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty. Phải công bố thông tin theo quy định về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Danh sách các Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi Thông báo mời họp ĐHĐCĐ.
3. Trình tự, thủ tục chốt danh sách Cổ đông thực hiện theo quy định của Công ty và/hoặc TTLKCK.

Điều 16. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty gửi Thông báo mời họp ĐHĐCĐ cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc và theo quy định của Điều 26 Điều lệ Công ty. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi kèm theo các tài liệu:
 - Chương trình họp; Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát;
 - Phiếu biểu quyết;
 - Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
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 ĐHĐCĐ.
4. Phương thức gửi Thông báo mời họp: Thông báo mời họp được gửi bằng được bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng cổ đông đã được đăng ký tại Công ty. Trường hợp Thông báo mời họp được gửi qua đường bưu điện thì các tài liệu kèm theo Thông báo mời họp như quy định tại Khoản 2 Điều này được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 17. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một (01) người khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp cổ đông là tổ chức chưa có người đại diện theo ủy quyền quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật này thì ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.
 - a) Trong trường hợp tham dự ĐHĐCĐ, cổ đông xác nhận tham dự bằng cách gọi điện thoại trực tiếp cho Ban Tổ chức ĐHĐCĐ theo số điện thoại ghi trong Thông báo mời họp hoặc gửi Giấy xác nhận tham dự ĐHĐCĐ (theo mẫu của Công ty) đến Trụ sở chính Công ty bằng bưu

điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác do Công ty quy định.

b) Trong trường hợp ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ, cổ đông gửi Giấy ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ (theo mẫu của Công ty) đến Trụ sở chính Công ty bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác do Công ty quy định.

c) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ đăng ký tham dự tại Đại hội theo cách thức ghi trong Thông báo mời họp và xuất trình các loại giấy tờ như sau:

- Cổ đông cá nhân: Thông báo mời họp, Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu và Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền).

- Cổ đông tổ chức: Thông báo mời họp, Bản sao giấy đăng ký kinh doanh/Giấy thành lập doanh nghiệp, Giấy ủy quyền và Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người được ủy quyền.

2. Cổ đông được khuyến khích và tạo điều kiện để tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ. Công ty sẽ cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để Cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm cả việc họp qua internet, bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu từ xa,...

3. Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

4. Ngôn ngữ chính thức sử dụng trong cuộc họp ĐHĐCĐ là tiếng Việt. Nếu Chủ tọa không chỉ định phiên dịch chung cho cuộc họp ĐHĐCĐ thì Cổ đông là người nước ngoài có quyền đem theo phiên dịch khi tham dự đại hội, tuy nhiên, phải thông báo trước cho Chủ tọa được biết khi đăng ký dự họp để được sắp xếp chỗ ngồi cho người phiên dịch.

Điều 18. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Cổ đông thực hiện việc biểu quyết theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế làm việc và Hướng dẫn biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ và các quy định pháp luật khác.

2. Khi tham dự Đại hội, Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết được nhận một Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên người đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó.

3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự ĐHĐCĐ sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký dự họp và ngay sau đó có quyền tham gia, 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 các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

4. Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết được gửi đến Cổ đông hoặc phát tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

5. Biểu quyết thông qua các quyết định tại ĐHĐCĐ.

a) Đối với các vấn đề chung: Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết

trước ĐHĐCĐ.

b) Đối với các nội dung chính: Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến từng nội dung cần lấy ý kiến được ghi trong Phiếu biểu quyết. Ban kiểm phiếu sẽ thu lại Phiếu biểu quyết và kiểm số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước ĐHĐCĐ.

6. Bỏ phiếu bầu Thành viên HĐQT/Ban Kiểm soát

a) Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.

b) Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh Trưởng Ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu hoặc sau ba mươi (30) phút kể từ thời điểm bắt đầu tùy thuộc vào sự việc nào đến trước. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu bầu Thành viên HĐQT/Thành viên Ban Kiểm soát vào thùng phiếu tương ứng. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, thùng phiếu sẽ được Trưởng Ban kiểm phiếu niêm phong trước sự chứng kiến của các cổ đông.

c) Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong.

7. Ban Kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:

a) Ban Kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng riêng được sự giám sát của đại diện cổ đông.

b) Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu.

c) Kiểm tra tính hợp lệ của các Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử.

d) Kiểm tra lần lượt từng Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử và ghi kết quả kiểm phiếu.

e) Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu niêm phong toàn bộ các Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử và bàn giao lại cho Chủ tọa.

8. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:

a) Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu.

b) Nội dung Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
- Thành phần Ban Kiểm phiếu;
- Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
- Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
- Số và tỷ lệ Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử hợp lệ, Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử không hợp lệ;

- Số và tỷ lệ số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng quyết định thông qua tại Đại hội và/hoặc số phiếu bầu cho từng ứng cử viên vào HĐQT/Ban Kiểm soát.

9. Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của các Thành viên Ban Kiểm phiếu và xác nhận của đại diện cổ đông. Cổ đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp. Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu

quyết hợp lệ và đã có chữ ký của Cổ đông là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của Cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.

10. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ 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 trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 19. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông có quyền phản đối Nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng cách yêu cầu Thư ký đại hội ghi ý kiến phản đối vào Biên bản cuộc họp nếu Nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến HĐQT nếu Nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

2. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được Biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy chế này có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết của ĐHĐCĐ hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 147 Luật Doanh nghiệp và Điều 31, Điều 33 Điều lệ Công ty. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ do người yêu cầu trả.

3. Trong mọi trường hợp, Cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của ĐHĐCĐ cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy Nghị quyết của ĐHĐCĐ, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 20. Biên bản họp

1. Việc lập Biên bản họp ĐHĐCĐ tuân thủ theo quy định tại Điều lệ Công ty. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

2. 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.

3. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa các biên bản thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

5. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

6. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

7. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

8. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ

đồng, văn bản ủy quyền tham dự họp, nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. .

9. Hiệu lực các nghị quyết của ĐHĐCĐ

- a) Các nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
- b) Các nghị quyết của ĐHĐCĐ 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.
- c) Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 147 của Luật Doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 21. ĐHĐCĐ thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
2. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
3. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
4. Việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản tuân theo quy định tại Điều lệ Công ty, và thực hiện theo quy định như sau:
 - a) Việc lập danh sách Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.
 - b) HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT 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 26 Điều lệ 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) Cổ đông thực hiện biểu quyết và gửi Phiếu lấy ý kiến về Công ty theo hướng dẫn trong Phiếu, Điều lệ và quy định pháp luật.
 - e) Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn quy định là Phiếu lấy ý kiến có (i) thời gian Công ty ký nhận thư từ đơn vị chuyển thư theo hình thức gửi thư sau thời hạn quy định, hoặc (ii) thời gian do máy fax ghi nhận trên Phiếu lấy ý kiến theo hình thức fax sau thời hạn quy định, hoặc (iii) thời gian do hệ thống email ghi nhận theo hình thức gửi thư điện tử sau thời hạn quy định.

f) 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.

5. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu lấy ý kiến.

6. HĐQT 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 Công ty. 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 HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các 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, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;

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.

CHƯƠNG IV: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT

1. 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;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh;
3. Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc), thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác ;
4. Thành viên HĐQT 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.
5. Không từng là thành viên HĐQT hoặc đại diện pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do vi phạm pháp luật nghiêm trọng.
6. 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 23. Thành viên độc lập HĐQT

1. Thành viên độc lập HĐQT là thành viên HĐQT đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp.
2. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT khi không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện nêu trên. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT đó trong thời hạn sáu (6) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT.
3. Thành viên HĐQT không điều hành là thành viên không nắm giữ một vị trí điều hành nào trong công ty, tức là không đồng thời là thành viên Ban giám đốc, kế toán trưởng hoặc cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm.
4. Thành viên độc lập HĐQT có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - 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 ba (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 HĐQT được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó. .

5. Nhiệm kỳ của thành viên độc lập HĐQT giống với nhiệm kỳ của thành viên HĐQT khác, ngoài ra còn được quyền hạn sau:

- a) Đề xuất với HĐQT tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường hoặc đề xuất với Ban Kiểm soát tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường trong trường hợp HĐQT 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 HĐQT 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 24. Cách thức cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử, đề cử Thành viên HĐQT

Cổ đông/nhóm cổ đông đề cử, ứng cử người vào vị trí Thành viên HĐQT tuân thủ các quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

1. Nguyên tắc đề cử, ứng cử vào HĐQT: Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT.

- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử một (01) ứng viên.
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa hai (02) ứng viên.
- c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.
- d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên.
- e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
- f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên.
- g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.
- h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

3. Ứng viên 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, cần trọng vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu vào Thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 25. Cách thức bầu Thành viên HĐQT

1. Việc bầu cử (kể cả bầu bổ sung) và xác định kết quả trúng cử Thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều 18 Quy chế này.

2. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

3. Phiếu bầu được phát tại buổi họp ĐHĐCĐ. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào HĐQT, 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 thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

4. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Phiếu không theo mẫu quy định, không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
- Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
- Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bầu cử;
- 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;
- Phiếu không có chữ ký của Cổ đông/đại diện Cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung Thành viên HĐQT

1. Các trường hợp miễn nhiệm thành viên HĐQT:

- a) Thành viên HĐQT không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 36 của Điều lệ Công ty;
- b) Thành viên HĐQT không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn xin từ chức;
- d) Có bằng chứng chứng tỏ thành viên HĐQT mất năng lực hành vi;
- e) Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- f) Cổ đông là pháp nhân đề nghị thay thế người đại diện phần vốn góp của mình tại Công ty và người đại diện này đồng thời là thành viên HĐQT.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ. .



3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau:

- a) Số lượng thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng quy định tại Điều lệ Công ty. Trong trường hợp này HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn không quá sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm để bầu thành viên HĐQT;
- b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không đảm bảo tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- c) Các trường hợp khác, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT

1. HĐQT gửi Thông báo cho Cổ đông được biết trên các phương tiện thông tin đại chúng và trang thông tin điện tử Công ty về việc hết nhiệm kỳ hoặc chấm dứt tư cách của một, một số hoặc toàn bộ các Thành viên HĐQT trong khoảng thời gian phù hợp để cổ đông có thể chuẩn bị hồ sơ đề cử, ứng cử ứng viên.

Thông báo hướng dẫn chi tiết cách thức và điều kiện đề cử ứng cử; quyền và trách nhiệm của người đề cử ứng cử, số lượng vị trí cần đề cử ứng cử, hồ sơ đề cử, ứng cử, các mẫu biểu, số lượng văn bản yêu cầu cung cấp và thời hạn hoàn thành theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Cổ đông, nhóm cổ đông có nhu cầu đề cử, ứng cử Thành viên HĐQT phải gửi đến Công ty các hồ sơ, tài liệu sau:

- a) Thông báo của cổ đông, nhóm cổ đông về việc ứng cử, đề cử người đại diện tham gia HĐQT;
- b) Lý lịch cá nhân, phiếu lý lịch tư pháp (hoặc văn bản tương đương) của ứng viên;
- c) Bản sao (có chứng thực của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng gần nhất) các văn bằng chứng minh trình độ chuyên môn của các ứng viên theo quy định;
- d) Báo cáo công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của pháp luật.
- e) Các văn bản khác chứng minh ứng cử viên đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật (nếu có);
- f) Các văn bản khác theo yêu cầu của Cơ quan quản lý nhà nước.

3. Trường hợp người được bầu không có quốc tịch Việt Nam, ngoài các văn bản nêu trên, hồ sơ còn bao gồm Phiếu lý lịch tư pháp (hoặc văn bản có giá trị tương đương) do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài cư trú trước khi đến Việt Nam cấp. Phiếu này phải được hợp thức hóa lãnh sự. Trường hợp người nước ngoài hiện đã cư trú tại Việt Nam từ đủ 06 tháng trở lên thì phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp của Việt Nam nơi người nước ngoài đang cư trú cấp.

4. Thông báo về thông tin ứng viên: Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên HĐQT (nếu có); Các thông tin khác (nếu có).

5. Thông báo về việc bầu cử Thành viên HĐQT sẽ được thông báo cùng lúc với thông báo thông tin ứng viên hoặc theo thông báo mời họp hoặc theo thời hạn khác phù hợp với quy định của pháp luật.

6. Thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT phải công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin gửi các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày có thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

7. Hồ sơ công bố thông tin về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT tuân thủ theo các quy định về công bố thông tin của các cơ quan quản lý nhà nước.

Điều 28. Trình tự và thủ tục họp HĐQT

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do Thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một Thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các Thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số để chọn ra một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. Các cuộc họp thường kỳ: HĐQT họp định kỳ mỗi Quý một lần (hoặc có thể ngắn hơn theo quyết định của Chủ tịch HĐQT trong mỗi nhiệm kỳ) và có thể triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết các công việc đột xuất. Chủ tịch phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm(5) ngày trước ngày họp dự kiến.

3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT, 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 trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a) Nhận được đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc Thành viên độc lập HĐQT
- b) Nhận được đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (5) cán bộ quản lý khác;
- c) Nhận được đề nghị của ít nhất Hai (02) Thành viên HĐQT.

4. Các cuộc họp HĐQT nêu tại khoản 3, Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. . Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại Khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp HĐQT.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Địa điểm họp: Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

7. Thông báo và chương trình họp: Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các Thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó.

Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo 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 của từng Thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

8. Số Thành viên tham dự tối thiểu:

a) Cuộc họp của HĐQT theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số Thành viên HĐQT hoặc qua người đại diện thay thế trở lên dự họp.

b) Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại điểm a khoản 8 Điều này không đủ số Thành viên dự họp theo quy định, thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số Thành viên HĐQT hoặc qua người đại diện thay thế dự họp.

9. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

c) 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 HĐQT tham dự cuộc họp này.

10. Thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT sẽ có một (01) Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết; Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản.

b) Thành viên HĐQT 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.

c) Một Thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà Thành viên đó không có quyền biểu quyết;

d) Theo quy định tại Điểm e, Khoản 11 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích và quyền biểu quyết của Thành viên HĐQT 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 HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

e) Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a, b Khoản 5 Điều 57 Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

f) Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc có quyền dự cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

11. Công khai lợi ích: Thành viên HĐQT 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 là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này.

12. Trường hợp thành viên HĐQT 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 HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT 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. Biểu quyết đa số: Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được trên năm mươi phần trăm (50%) số thành viên dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

14. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Thành viên HĐQT 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 153 Luật Doanh nghiệp;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;

d) Gửi Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch

HĐQT chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

15. Nghị quyết bằng văn bản:

Nghị quyết phải lập bằng văn bản và được các Thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký thông qua. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

16. Biên bản họp HĐQT:

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các Thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp. Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ và tên các Thành viên HĐQT dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp, các Thành viên vắng mặt và lý do vắng mặt;
- e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt ý kiến của các Thành viên HĐQT dự 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 Nghị quyết, quyết định được thông qua;
- i) Họ tên, chữ ký của tất cả các Thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền dự họp. Trường hợp Thành viên HĐQT dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do, nếu không ghi lý do thì các biểu quyết của Thành viên đó đối với các nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị.

Biên bản họp HĐQT phải được chuyển cho tất cả các Thành viên HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Biên bản họp HĐQT và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp đó phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

17. Những người được mời dự họp HĐQT: Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý, chuyên gia khác có thể được HĐQT mời dự các cuộc họp mà HĐQT thấy cần thiết. Những người được mời dự họp không được tham gia biểu quyết.

18. Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến các Thành viên HĐQT bằng văn bản, mỗi Thành viên HĐQT có 01 Thẻ/Phiếu biểu quyết. Văn bản lấy ý kiến HĐQT phải có các nội dung sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Mục đích lấy ý kiến; Thời hạn lấy ý kiến;
- c) Các nội dung lấy ý kiến các Thành viên HĐQT;
- d) Ý kiến của Thành viên HĐQT được lấy ý kiến và biểu quyết tán thành hay không tán thành;
- e) Họ tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Thành viên HĐQT được lấy ý kiến.

Ban Thư ký HĐQT có trách nhiệm tổng hợp văn bản lấy ý kiến của các Thành viên HĐQT để lập Nghị quyết của HĐQT. Nghị quyết phải được chuyển cho tất cả các Thành viên HĐQT trong thời hạn bảy (7) ngày kể từ ngày kết thúc việc lấy ý kiến.

Nghị quyết, các văn bản lấy ý kiến và các tài liệu sử dụng trong việc lấy ý kiến Thành viên HĐQT phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 29. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ

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

1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
2. Hoạt động, thù lao, chi phí của của HĐQT và từng Thành viên HĐQT;
3. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;
4. Kết quả giám sát đối với Ban Tổng Giám đốc;
5. Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;
6. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 30. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng Quản trị, bao gồm Tiểu ban Chính sách phát triển, Tiểu ban Kiểm toán nội bộ, Tiểu ban Nhân sự, Tiểu ban Lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Đối với Tiểu ban Kiểm toán nội bộ phải có ít nhất một (01) Thành viên là người có chuyên môn về kế toán và không phải là người làm việc trong bộ phận Kế toán tài chính của công ty. Nhân sự tại Tiểu ban Kiểm toán nội bộ phải đáp ứng các yêu cầu và thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Điều 36 Thông tư 210/2012/TT-BTC.
3. Hội đồng Quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.
4. Trường hợp các công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng Quản trị sẽ cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, lương thưởng, nhân sự.

Điều 31. Ban Thư ký HĐQT

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT có bộ phận giúp việc là Ban Thư ký (hoặc Văn phòng HĐQT) làm việc thường xuyên tại Công ty. HĐQT bổ nhiệm, bãi nhiệm các cán bộ làm việc tại Ban Thư ký phù hợp với quy

định của Công ty và pháp luật hiện hành.

2. Vai trò và nhiệm vụ của Ban Thư ký bao gồm:

- a) Tổ chức các cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ theo lệnh của Chủ tịch HĐQT hoặc Ban Kiểm soát;
 - b) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - c) Ghi chép và lưu giữ biên bản các cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát;
 - d) Đảm bảo các Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của HĐQT phù hợp với luật pháp;
 - e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho Thành viên của HĐQT và Ban Kiểm soát;
 - f) Thực hiện các công việc, nhiệm vụ khác theo sự phân công của HĐQT.
3. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ và các quy định nội bộ khác của Công ty.

Điều 32. Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT

1. Ban Kiểm toán nội bộ thực hiện chức năng của mình trên nguyên tắc độc lập, trung thực, khách quan và bảo mật. Các chức năng, nhiệm vụ cụ thể của bộ phận KTNB như sau:

- a) Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách pháp luật, Điều lệ, các quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT;
- b) Kiểm tra, xem xét và đánh giá sự đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ trực thuộc Ban Tổng Giám đốc nhằm hoàn thiện hệ thống này;
- c) Đánh giá việc tuân thủ của hoạt động kinh doanh đối với các chính sách và quy trình nội bộ;
- d) Tham mưu thiết lập các chính sách và quy trình nội bộ;
- e) Đánh giá việc tuân thủ các quy định pháp luật, kiểm soát các biện pháp đảm bảo an toàn tài sản;
- f) Đánh giá kiểm toán nội bộ thông qua tài chính và thông qua quá trình kinh doanh;
- g) Đánh giá quy trình xác định, đánh giá và quản lý rủi ro kinh doanh;
- h) Đánh giá hiệu quả của các hoạt động;
- i) Đánh giá việc tuân thủ các cam kết trong hợp đồng;
- j) Thực hiện kiểm soát hệ thống công nghệ thông tin;
- k) Điều tra các vi phạm trong nội bộ Công ty;
- l) Thực hiện kiểm toán nội bộ Công ty và các công ty con.

2. Chức năng và nguyên tắc hoạt động của Bộ phận Quản trị rủi ro

- a) Quy định chính sách, chiến lược quản lý rủi ro; các tiêu chuẩn đánh giá rủi ro; mức độ rủi ro tổng thể của Công ty và từng bộ phận trong Công ty;
- b) Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách quy trình rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;
- c) Kiểm tra, xem xét và đánh giá sự đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro thực thuộc Ban Tổng Giám đốc nhằm hoàn thiện hệ thống này;

- d) Chức năng khác của Công ty phù hợp với pháp luật hiện hành.
3. Yêu cầu về nhân sự của Ban Kiểm toán nội bộ
- a) Không phải là người đã từng bị xử phạt từ mức phạt tiền trở lên đối với các hành vi vi phạm trong lĩnh vực chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm, trong vòng năm (05) năm gần nhất tính tới năm được bổ nhiệm;
- b) Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán, kiểm toán; Có đủ kinh nghiệm, uy tín, phẩm chất để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
- c) 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 Công ty;
- d) 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;
- e) Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

Điều 33: Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT 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. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT 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 HĐQT.
3. HĐQT 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. HĐQT 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 HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT 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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;
- g) Giám sát và báo cáo HĐQT 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 V: HỘI ĐỒNG ĐẦU TƯ

Điều 34: Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng đầu tư

1. Tham mưu cho HĐQT về định hướng, chiến lược phát triển của Công ty trong lĩnh vực đầu tư;
2. Xây dựng kế hoạch đầu tư hàng năm, trung hạn và dài hạn của Công ty; xây dựng nhu cầu nguồn vốn đầu tư hàng năm; đánh giá tình hình hoạt động đầu tư của Công ty hàng tháng/quý/năm;
3. HĐQT ủy quyền cho Hội đồng đầu tư phê duyệt danh mục đầu tư, hạn mức đầu tư, giá trị đầu tư đối với từng loại chứng khoán, từng mã chứng khoán trên cơ sở đảm bảo các quy định về hạn mức theo quy định của pháp luật chứng khoán;
4. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về kết quả kinh doanh trong lĩnh vực đầu tư của Công ty.

Điều 35: Cơ chế hoạt động của Hội đồng đầu tư

1. Cuộc họp của Hội đồng đầu tư phải được tiến hành khi có ít nhất hai (02) thành viên của Hội đồng đầu tư hoặc người được ủy quyền, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng đầu tư hoặc người được ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng đầu tư. Hội đồng đầu tư có thể tổ chức họp trực tiếp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, trao đổi qua các phương tiện truyền thông. Các quyết định của Hội đồng đầu tư phải được thể hiện bằng văn bản.
2. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng đầu tư có thể mời các cá nhân khác tham gia phát biểu ý kiến trong cuộc họp của Hội đồng đầu tư, tuy nhiên, các cá nhân được mời không được biểu quyết.
3. Quyết định của Hội đồng đầu tư được thông qua khi được hai phần ba (2/3) số thành viên của Hội đồng đầu tư dự họp biểu quyết tán thành, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng đầu tư.
4. Hội đồng đầu tư ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đầu tư để quy định chi tiết các nội dung quy định của Điều 44 và 45 Điều lệ Công ty và các vấn đề có liên quan đến hoạt động của Hội đồng đầu tư.
5. ĐHĐCĐ quyết định thù lao của Hội đồng đầu tư.

CHƯƠNG VI: BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Tiêu chuẩn Thành viên Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu ra, thay mặt ĐHĐCĐ để kiểm soát một cách độc lập, khách quan và trung thực mọi hoạt động kinh doanh, quản trị và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.
2. Ban Kiểm soát có ba (03) thành viên. Các Kiểm soát viên phải bầu ra một Thành viên làm Trưởng Ban Kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban Kiểm soát phải hoạt động theo chế độ chuyên trách. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.
3. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là năm (05) năm, các Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Ban Kiểm soát có cùng nhiệm kỳ với HĐQT của Công ty.
4. 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 HĐQT, Tổng Giám đốc và người quản lý 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) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
 - f) Không 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.

Điều 37. Cách thức cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm soát

1. Cổ đông/nhóm cổ đông đề cử, ứng cử người vào vị trí Thành viên Ban Kiểm soát tuân thủ các quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.
2. Nguyên tắc đề cử, ứng cử vào Ban Kiểm soát:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử một (01) ứng viên.
 - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa hai (02) ứng viên.
 - c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.
 - d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên.
 - e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
 - f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền

biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên.

g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu

quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Điều 38. Cách thức bầu Thành viên Ban Kiểm soát

1. Việc bầu cử (kể cả bầu bổ sung) và xác định kết quả trúng cử Thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều 18 Quy chế này.

2. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Kiểm soát tuân thủ quy định tại Điều 27 Quy chế này.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

Điều 39. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau: Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 54 Điều lệ Công ty;

a) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

1. 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 Thành viên Ban Kiểm soát quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 40. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại ĐHĐCĐ

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

1. Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát và từng Kiểm soát viên;

2. Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các quyết định của Ban Kiểm soát;

3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

4. Kết quả giám sát đối với Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Tổng Giám đốc, và các cán bộ quản lý;

5. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và cổ đông.

CHƯƠNG VII: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 41. Tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp

1. Tổ chức bộ máy quản lý

- a) Công ty sẽ ban hành một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm và chịu sự lãnh đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty.
- b) Công ty có một Tổng Giám đốc và một số Phó Tổng Giám đốc, một Kế toán trưởng, và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc có thể đồng thời là Thành viên HĐQT, và được HĐQT bổ nhiệm hoặc bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định Pháp luật và Điều lệ Công ty, Quy chế quản lý nhân sự nội bộ.
- c) Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được sử dụng số lượng và loại cán bộ quản lý cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty do HĐQT đề xuất tùy từng thời điểm. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
- d) Cán bộ quản lý phải có sự miễn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

2. Ban Tổng Giám đốc

- a) Thành phần Ban Tổng Giám đốc của Công ty gồm có: Tổng Giám đốc, có thể có các Phó Tổng Giám đốc tùy theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- b) Thành viên Ban Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị thuê hoặc bổ nhiệm.
- c) 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.
- d) 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:
 - (i) Trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban Tổng Giám đốc;
 - (ii) Quy định trình tự, thủ tục tổ chức và tham gia các cuộc họp;
 - (iii) Trách nhiệm báo cáo của Ban Tổng Giám đốc đối với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

3. Tổng Giám đốc

- a. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b. Tổng Giám đốc phải có các tiêu chuẩn sau đây:
 - (i) Có đầy đủ năng lực pháp luật và năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp, không phải là người đã từng hoặc

đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị phạt tù hoặc bị tòa án tước quyền hành nghề theo quy định của Pháp luật;

(ii) Có trình độ chuyên môn, Có kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán ít nhất ba (03) năm và có kinh nghiệm quản lý điều hành tối thiểu ba (03) năm;

(iii) Có Chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc Chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ;

(iv) Không bị Ủy ban Chứng khoán Nhà nước xử phạt theo pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán trong vòng hai (02) năm gần nhất.

(v) 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;

(vi) 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 và người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty (Đối với công ty con là công ty có phần vốn góp, cổ phần do Nhà nước nắm giữ 50% vốn điều lệ).

Điều 42. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

Việc lựa chọn, bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động, Điều lệ và Nội quy Công ty.

1. Bổ nhiệm Tổng Giám đốc

a) Tổng Giám đốc do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch HĐQT. Các Thành viên HĐQT khác cũng có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Tổng Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác để lựa chọn người được bổ nhiệm.

b) Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- 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;
- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- Kế hoạch hành động từ ba (03) đến năm (05) năm Tổng Giám đốc;
- Bản kê khai lợi ích liên quan của ứng cử viên với Công ty quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp;
- Các cam kết của Tổng Giám đốc; và
- Dự thảo Hợp đồng lao động (nếu cần).

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

c) Tổng Giám đốc sau khi có quyết định bổ nhiệm của HĐQT, được đảm nhiệm ngay công việc của chức danh mới được bổ nhiệm; Tổng Giám đốc cũ có trách nhiệm bàn giao công việc cho Tổng Giám đốc mới xử lý và phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định

của mình trong thời gian có tư cách đảm nhiệm chức danh đó.

2. Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, đương nhiên mất tư cách trong các trường hợp sau:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 47 Điều lệ công ty;
 - Có đơn xin từ chức;
 - Các trường hợp khác theo Quyết định của HĐQT và quy định của pháp luật;
- a) Trường hợp Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 2, Điều này, HĐQT phải cử ngay một người có đủ điều kiện theo quy định tại Điều lệ để đảm nhiệm công việc của Tổng Giám đốc;
- b) Trường hợp Tổng Giám đốc muốn từ chức phải có đơn gửi HĐQT xem xét quyết định. Đơn đề nghị của Tổng Giám đốc phải gửi ít nhất trước sáu mươi (60) ngày;
- c) Trong thời hạn tối đa sáu mươi (60) ngày kể từ ngày Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc hoặc HĐQT nhận được đơn xin từ chức của Tổng Giám đốc, HĐQT phải bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới.
- d) HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi có từ hai phần ba (2/3) Thành viên HĐQT trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính phiếu biểu quyết của Tổng Giám đốc) và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.
- e) Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại ĐHĐCĐ tiếp theo gần nhất.
- f) Khi tạm đình chỉ, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ nhiệm Tổng Giám đốc, HĐQT phải có văn bản báo cáo UBCKNN.

3. HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh/VPĐD, các đơn vị trực thuộc HĐQT, các chức danh khác thuộc thẩm quyền HĐQT trên cơ sở Điều lệ, quy định của Công ty, đề xuất/kiến nghị của Tổng Giám đốc và có sự chấp thuận của Chủ tịch HĐQT. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Tổng Giám đốc.

4. Người có thẩm quyền bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp thì có thẩm quyền xem xét việc miễn nhiệm, bãi nhiệm người được bổ nhiệm theo thủ tục do pháp luật về lao động, Điều lệ, nội quy Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp đó.

Điều 43. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp

Công ty ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động, các quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty. Người có thẩm quyền ký kết hợp đồng lao động có trách nhiệm kiểm tra và đảm bảo Người điều hành doanh nghiệp đã được bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp.

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp, Công ty sẽ thực hiện công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, đăng tải trên trang TTĐT của Công ty, thông báo trong nội bộ doanh nghiệp và các cơ quan, đối tác có liên quan.



CHƯƠNG VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 45. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Chủ tịch HĐQT quyết định mời Thành viên Ban Kiểm soát (Trưởng Ban Kiểm soát và/hoặc Kiểm soát viên) và Thành viên Ban Điều hành tham dự cuộc họp HĐQT nếu thấy cần thiết. Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc được quyền tham dự cuộc họp HĐQT và phải có sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT, được phát biểu ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết.
2. Tại các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát có thể mời một số Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Điều hành và Thành viên của các Tiểu ban.
3. Tại các cuộc họp quan trọng của Ban Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc có thể mời một số Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát và Thành viên của các Tiểu ban.
4. Thông báo mời họp của HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc phải có thời gian, địa điểm, nội dung họp và gửi kèm theo tài liệu họp ít nhất là năm(05) ngày trước ngày họp.
5. Biên bản và Nghị quyết họp được gửi cho tất cả các Thành viên tham dự trong thời hạn năm(05) ngày kể từ ngày họp.

Điều 46. Nguyên tắc phối hợp giữa Ban TGD, HĐQT với Ban Kiểm soát

1. Tất cả các nghị quyết, quyết định của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến Ban Kiểm soát trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày nghị quyết, quyết định và các văn bản được ban hành.
2. Ban Kiểm soát phải lập chương trình, kế hoạch kiểm tra định kỳ và thông báo cho HĐQT, Tổng Giám đốc Công ty biết trước khi thực hiện, trừ trường hợp cần kiểm tra đột xuất.
3. Ban Kiểm soát được nhận các tài liệu như các Thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 166 Luật Doanh nghiệp.
4. Các giao dịch của Công ty với người có liên quan theo quy định của Điều 162 Luật Doanh nghiệp phải được thông báo cho Ban Kiểm soát ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi thực hiện, trừ các giao dịch đã được ĐHĐCĐ thông qua.
5. Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT trong một số trường hợp theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
6. Khi Ban Kiểm soát đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, HĐQT phải có ý kiến phản hồi để cùng đưa ra quyết định chọn công ty kiểm toán phù hợp nhất.
7. Sau các cuộc kiểm tra định kỳ hay đột xuất Công ty, Ban Kiểm soát phải gửi kết luận kiểm tra bằng văn bản cho HĐQT để HĐQT nắm rõ tình hình Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải trao đổi với HĐQT và Ban Tổng Giám đốc trước khi quyết định báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trong trường hợp giữa Ban Kiểm soát, HĐQT và Ban Tổng Giám đốc không thể đưa ra quyết định.

Điều 47. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch kinh doanh trình HĐQT xem xét và phê chuẩn; tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT. Khi phát hiện những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với HĐQT để HĐQT có quyết định điều chỉnh.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
3. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái với pháp luật và báo cáo ngay với HĐQT và Ban Kiểm soát bằng văn bản. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Tổng Giám đốc nếu thấy trái với pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết và các quyết định của HĐQT trên cơ sở tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hỏa hoạn nhưng phải báo cáo trước HĐQT và ĐHCĐ gần nhất về các quyết định này trên cơ sở tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Trong trường hợp hoạt động kinh doanh của Công ty bị thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Tổng Giám đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình HĐQT. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực khắc phục tình trạng thua lỗ, HĐQT có quyền bãi nhiệm Tổng Giám đốc trên cơ sở tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 48. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban Kiểm soát

1. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh định kỳ hàng quý, 06 tháng và hàng năm.
2. Kế hoạch kinh doanh năm phải trình
3. Những vấn đề khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT

Điều 49. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

1. Các Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin trên tin thần hợp tác, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của các Thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
2. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát tạo điều kiện để Ban Tổng Giám đốc thực hiện tốt chức năng của mình. Ban Tổng Giám đốc tạo điều kiện cần thiết để các Thành viên HĐQT và Ban Kiểm soát thực hiện tốt nhiệm vụ được

CHƯƠNG IX: ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, BAN KIỂM SOÁT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 50. Đánh giá hoạt động đối với Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

1. Hàng năm căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành công ty khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, đánh giá và phê duyệt.
2. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên. Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.
3. Tiêu chí đánh giá hoạt động tối thiểu gồm các nội dung như sau:
 - a) Đối với Thành viên HĐQT/Ban Kiểm soát
 - Số lần tham dự các kỳ họp chính thức và bất thường;
 - Mức độ hoàn thành công việc được giao;
 - Số lần vi phạm kỷ luật.
 - b) Đối với thành viên Ban Tổng Giám đốc
 - Khả năng điều hành và quản trị;
 - Hiệu quả kinh doanh;
 - Số lần vi phạm kỷ luật.
 - c) Đối với người điều hành doanh nghiệp khác
 - Dựa trên quy chế nội bộ, kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn Công ty để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cán bộ quản lý.

Điều 51. Khen thưởng

Người có thẩm quyền bổ nhiệm thì có thẩm quyền xem xét khen thưởng người được bổ nhiệm theo thủ tục pháp luật về lao động, Điều lệ Công ty, nội quy Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

1. Hình thức khen thưởng:
 - Bằng khen;
 - Bằng tiền;
 - Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động Công ty;
 - Hình thức khác.
2. Nguồn khen thưởng: Được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty hay nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.
3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế của từng năm để

xây dựng mức khen thưởng hợp lý.

Điều 52. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy chế nội bộ Công ty. Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự thiếu cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn yếu kém sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
2. Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu
 - Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình;
 - Lạm dụng quyền hành, việc ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;
 - Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
3. Các trường hợp khác theo quy định.
 - Các cách thức kỷ luật
 - Miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải;
 - Các hình thức khác theo quy định pháp luật về lao động, Điều lệ Công ty, nội quy Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động.
4. Ngoài ra, các Thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn trả lại cho Công ty khoản lợi ích mà Thành viên đó hưởng lợi từ hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật. Thành viên bị kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.

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

Điều 53. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc

1. Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không 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.
2. Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa Công ty với chính Thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới Thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các Thành viên không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, các Thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.
4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà Thành viên đó hoặc người có liên quan đến Thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của Thành viên HĐQT trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.
5. Các Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.
6. Công ty quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý bao gồm các nội dung chính sau đây:
 - a) Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá;
 - b) Xây dựng hệ thống khen thưởng và kỷ luật;
 - c) Tổ chức bộ máy đánh giá, khen thưởng và kỷ luật;
 - d) Tổ chức thực hiện.
7. Các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý và những người liên quan thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 54. Giao dịch với người có liên quan

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

Điều 55. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

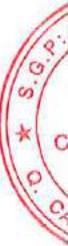
1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, nhà đầu tư, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến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



CHƯƠNG XI: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 56. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên HĐQT và Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý Công ty là những người đã tốt nghiệp hoặc được tạo điều kiện tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.



CHƯƠNG XII: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 57. Công bố thông tin

1. Công ty phải thực hiện chế độ công bố thông tin 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. .
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 58. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

1. Công ty công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ ĐHĐCĐ hàng năm của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:
 - a) Thành viên và cơ cấu của HĐQT và Ban Kiểm soát;
 - b) Hoạt động của HĐQT và Ban Kiểm soát;
 - c) Hoạt động của Thành viên độc lập HĐQT không điều hành;
 - d) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
 - e) Thù lao và chi phí cho Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Kiểm soát viên;
 - f) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu Công ty của các Thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của Thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
 - g) Số lượng Thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
 - h) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp;
 - i) Các thông tin khác theo quy định pháp luật.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của UBCKNN cho UBCKNN và SGDCK/TTGDCK nơi Công ty đăng ký niêm yết.

Điều 59. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Những cổ đông sở hữu từ 05% cổ phần phổ thông của Công ty sẽ đăng ký với SGDCK nơi Công ty đăng ký niêm yết theo quy định tại Điều lệ Công ty và của pháp luật. Công ty, căn cứ vào thông báo định kỳ của SGDCK nơi Công ty đăng ký niêm yết sẽ tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn sau khi những cổ đông gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
 - b) Địa chỉ liên lạc;
 - c) Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
 - d) Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;

98
CỘNG
HÒA
KIỂM
VI
G

- e) Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
 - f) Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;
 - g) Tình hình tăng, giảm cổ phiếu và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Công ty của các cổ đông lớn.
2. Việc công bố thông tin các cổ đông được đề cập tại khoản 1, Điều này có thể sẽ được ủy quyền cho Trung tâm lưu ký chứng khoán của Công ty thực hiện;
3. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của UBCKNN cho UBCKNN và SGDCK nơi Công ty đăng ký niêm yết.

Điều 60. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:
- a) Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
 - b) Bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin;
 - c) Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là người thuộc Ban Thư ký HĐQT hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:
- 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 các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;
 - d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. 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 XIII: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 61. Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty có nghĩa vụ báo cáo về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế này với UBCKNN, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 62. Chế độ giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của UBCKNN, SGDCK/ và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 63. Xử lý vi phạm

Tất cả các Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty có trách nhiệm thực hiện các Quy định được nêu tại Quy chế này.

Trường hợp vi phạm một cách có chủ ý gây thiệt hại cho Công ty, người có hành vi vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại xảy ra và bị xử lý căn cứ vào quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị, Quy chế quản lý nhân sự của Công ty và pháp luật hiện hành.

T. C.
N
OAI
ÉT
AM
T. P

CHƯƠNG XIV: ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 64. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm XIV Chương, 65 Điều do ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Chứng khoán Kiến thiết Việt Nam thông qua ngày 31/03/2019.

HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các đơn vị có liên quan, cùng toàn thể cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Kiến thiết Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 65. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Chứng khoán Kiến thiết Việt Nam quyết định.

TM. HĐQT CHỦ TỊCH



