



**CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN SJC
SJC SECURITIES
CORPORATION**

....***.....

Số/No.: 43/CV-SJCS/2021

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

....***.....

Tp.HCM, ngày 24 tháng 06 năm 2021

Hochiminh City, Jun 24, 2021

INFORMATION DISCLOSURE

CÔNG BỐ THÔNG TIN

- **Kính gửi/ To:** - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ *The State Securities Commission*
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP.HCM/ *Hochiminh Stock Exchange*
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội/ *Hanoi Stock Exchange*

Tên tổ chức / *Organization:* Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC

Địa chỉ trụ sở chính/ *Address:* 87 Hàm Nghi, Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Tp.HCM

Điện thoại/ *Telephone:* (84-8) 3911 9999 -Fax: (84-8) 3911 8888

Người thực hiện công bố thông tin/ *Submitted by:* Kim Hwan Kyoon

Chức vụ/ *Position:* chủ tịch HĐQT/ chairman

Loại thông tin công bố : định kỳ bất thường 24h theo yêu cầu

Information disclosure type: *Periodic* *Irregular* *24 hours* *On demand*

Nội dung thông tin công bố (*)/ *Content of Information disclosure (*):*

Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021/ *content of Annual general meeting of shareholders 2021:*

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 24/06/2021 tại đường dẫn: <http://sjcs.com.vn/index.php/news/> *This information was disclosed on Company's Portal on date June 24, 2021 and Available at: <http://sjcs.com.vn/index.php/news>*

Portal on date June 24, 2021 and Available at: <http://sjcs.com.vn/index.php/news>

Tôi cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./ *I declare that all information provided in this paper is true and accurate; I shall be legally responsible for any misrepresentation.*

**Người công bố thông tin
CHAIRMAN**

*Tài liệu đính kèm/
Attachment:*



KIM HWAN KYOON



SJC SECURITIES CORPORATION

Head office: 87 Ham Nghi, Ward Nguyen Thai Binh, District 1, HCMC

THÔNG BÁO MỜI HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
INVITATION LETTER
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2021

Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC
To: Shareholders SJC Securities Corporation

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành
Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020 / QH14 dated June 17, 2020 and guiding documents.
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC
Pursuant to the Charter of SJC Securities Corporation.
- Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-HĐQT/SJCS/2021 ngày 16/06/2021 của Chủ tịch HĐQT Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Pursuant to Resolution No 05/QĐ-HĐQT/SJCS/2021 dated June 16, 2021 of the Chairman of the Board of Directors of SJC Securities Corporation on the organization of the Annual General Meeting of Shareholders in 2021.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của SJCS như sau

The Board of Directors of SJC Securities Corporation convenes the Annual General Meeting of Shareholders 2021 of SJCS as follows:

Thời gian: 08h30 ngày 29 tháng 06 năm 2021

Time: 08:30 on June 29, 2021

Địa điểm: 3 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

Place: 03 Le Thanh Ton, Ben Nghe Ward, District 1, City. Ho Chi Minh

Đối tượng tham dự: Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC chốt danh sách vào ngày **03/06/2021**. Trường hợp cổ đông không thể trực tiếp tham dự Đại hội, cổ đông có thể ủy quyền cho đại diện tham dự. Việc ủy quyền phải làm bằng văn bản, có chữ ký xác nhận đối với cổ đông là cá nhân và chữ ký, tên, đóng dấu đối với cổ đông là tổ chức, cơ quan.

Participants: *All shareholders owning shares of SJC Securities Corporation whose name appears in the list on June 3, 2021. In case shareholders cannot attend the meeting, shareholders can authorize a representative to attend. The authorization must be made in writing consent, with signature certifying for individual shareholders and the signature, name and stamp for the shareholder being an organization or agency.*

Nội dung Đại hội như sau/ The content of the meeting is as follows:

Thời gian/ Time	Nội dung chương trình/ Content
8h30 - 9h00	Đón khách và kiểm tra tư cách cổ đông <i>Welcoming guests and checking shareholder status</i>
	- Đón tiếp các cổ đông và khách mời <i>Welcoming shareholders and guests</i>



SJC SECURITIES CORPORATION

Head office: 87 Ham Nghi, Ward Nguyen Thai Binh, District 1. HCMC

	<p>- Kiểm tra xác nhận tư cách cổ đông/đại diện cổ đông dự họp ĐHĐCĐ/ <i>Verifying the status of shareholders / shareholder representatives attending the General Meeting of Shareholders</i></p> <p>- Phát tài liệu cho cổ đông <i>Distribute documents to shareholders</i></p>
9h00 - 9h30	<p>Khai mạc Đại hội/ <i>Opening Congress</i></p> <p>- Khai mạc, tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự <i>Opening ceremony, declaring reasons, introducing participants</i></p> <p>- Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện cổ đông, tuyên bố đủ điều kiện tiến hành Đại hội <i>Report on the results of checking the status of shareholders / shareholders' representatives, declaring eligibility to conduct the meeting</i></p> <p>- Thông qua chương trình họp ĐHĐCĐ <i>Approve the agenda of the General Meeting of Shareholders</i></p> <p>- Thông qua quy chế làm việc <i>Approve the working regulations</i></p> <p>- Giới thiệu Đoàn Chủ tịch, Ban thư ký điều hành phiên họp ĐHĐCĐ <i>Introduce the Presidium, the Secretariat to run the General Meeting of Shareholders</i></p> <p>- Giới thiệu Ban kiểm phiếu, Giám sát kiểm phiếu để ĐHĐCĐ bầu <i>Introduce the Vote Counting Committee, Vote Counting Supervision Committee for the General Meeting of Shareholders to elect</i></p>
9h30 - 10h30	<p>Trình bày các tờ trình xin ý kiến biểu quyết thông qua các nội dung <i>Presenting papers for voting opinion through the following contents:</i></p> <p>✓ Báo cáo HĐQT năm 2020 và tờ trình kế hoạch năm 2021 <i>Board of Directors to report 2020 and business plan for 2021</i></p> <p>✓ Báo cáo Ban Kiểm Soát năm 2020 và tờ trình kế hoạch năm 2021 <i>Supervisory board to operation report 2020 and plan for 2021</i></p> <p>✓ Tờ trình thông qua báo cáo tài chính đã được kiểm toán 2020 <i>Approve the audited financial statements of 2020</i></p> <p>✓ Tờ trình ĐHĐCĐ chọn đơn vị kiểm toán 2021 là DFK <i>Choose audit company for the fiscal year 2021 is DFK</i></p> <p>✓ Tờ trình chi trả cho HĐQT và BKS thù lao năm 2020 (không chi trả vì công ty lỗ) và tờ trình thù lao kế hoạch năm 2021. <i>Remuneration for BOD and Board of supervisor in 2020 (in this case because the company had accumulated loss in 2020), the company will not pay remuneration for BODs) and remuneration plan for 2021.</i></p> <p>✓ Tờ trình thông qua quy chế quản trị công ty <i>To approve the company's management plan</i></p> <p>✓ Tờ trình thông qua quy chế hoạt động Hội đồng quản trị <i>To approve the operation guideline for BOD</i></p> <p>✓ Tờ trình thông qua quy chế hoạt động Ban Kiểm Soát <i>To approve the operation guideline for board of supervisor</i></p> <p>✓ Tờ trình thông qua sửa đổi điều lệ SJC lần thứ 08 (vì đang nộp điều lệ SJC lần thứ 07 cùng hồ sơ đại diện pháp luật và đổi tên công ty tại UBCKNN) nên vấn đề này sẽ ủy quyền giao cho HĐQT sửa bổ sung sau <i>To approve the change of the company's charter 8th (as the company 7th charter amendment is in reviewing for SSC approval, this will be authorized to BOD to amend later)</i></p>

**SJC SECURITIES CORPORATION**

Head office: 87 Ham Nghi, Ward Nguyen Thai Binh, District 1. HCMC

	- Thảo luận/ Discuss
	- Biểu quyết thông qua các nội dung xin ý kiến tại Đại hội <i>Vote to approve the contents of the meeting for comments</i>
10h30 - 11h00	Nghỉ giải lao/ <i>Tea break</i>
11h00 - 11h15	Công bố kết quả biểu quyết/ <i>Announce voting results</i>
11h15 - 11h30	Kết thúc Đại hội/ <i>End of Meeting</i>
	Thông qua Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ <i>Approving the minutes of the meeting and resolutions of the General Meeting of Shareholders</i>
	Bế mạc Đại hội/ <i>Closing the Meeting</i>

13
CON
CỦ
CHỨNG
S.
71-TP

Kiến nghị về nội dung Đại hội/ *Recommendations on the content of the meeting*

Việc kiến nghị nội dung, chương trình họp ĐHĐCĐ được thực hiện bằng văn bản và được gửi đến Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc
The content and agenda of the meeting of the General Meeting of Shareholders are proposed in writing and sent to SJC Securities Corporation at least 05 working days before the GMS date.

Xác nhận tham dự/ *Attendance confirmation*

Để thuận tiện cho việc tổ chức Đại hội, sau khi nhận được thư mời, đề nghị các cổ đông xác nhận việc tham dự (gửi giấy đăng ký tham dự Đại hội) hoặc Giấy ủy quyền (nếu ủy quyền cho người khác) theo mẫu quy định và gửi về địa chỉ sau.
To facilitate the organization of the meeting, after receiving the invitation letter, shareholders are requested to confirm attendance (send registration form to attend the meeting) or Power of attorney (if authorized to others) according to prescribed form and send to the following address:

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SJC/ SJC SECURITIES CORPORATION

Địa chỉ: Số 87 Hàm Nghi, phường Nguyễn Thái Bình, quận 1, Tp.HCM

Address: No. 87 Ham Nghi, Nguyen Thai Binh Ward, District 1, Ho Chi Minh City

Điện thoại: (028) 3636 1398

Phone: (028) 3636 1398

Thời gian nhận: **Trước 16 giờ 00 phút, ngày 25 tháng 06 năm 2021.**Receiving time: *Before 4:00 PM, June 25, 2021.***Gửi kèm theo thư mời này các tài liệu****Attach the following documents to this invitation:**

- Thư mời họp
Meeting invitation.
- Phiếu đăng ký tham dự Đại hội
Registration form to attend the meeting.
- Giấy ủy quyền tham dự Đại hội sẽ được gửi tới từng Quý cổ đông
Power of attorney to attend the meeting will be sent to each quarter of shareholders.

Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông được đăng tải trên trang thông tin điện tử của công ty tại đường dẫn <http://sjcs.com.vn/index.php/news/dnsc-news/>

Documents of the General Meeting of Shareholders are posted on the website of the Corporation at the link <http://sjcs.com.vn/index.php/news/dnsc-news/>



Quý cổ đông tới tham dự Đại hội vui lòng mang theo CMND hoặc Hộ chiếu (bản chính) và Giấy ủy quyền (bản chính – trong trường hợp ủy quyền).

Shareholders to attend the meeting please bring ID or Passport (original) and Power of Attorney (original - in case of authorization).

Các biện pháp phòng chống dịch Covid-19, đảm bảo an toàn cho Cổ đông khi tham dự:

Nhằm mục đích đảm bảo an toàn cho Quý cổ đông khi tham dự họp và tuân thủ các quy định liên quan đến việc phòng chống dịch Covid-19, Công ty SJC sẽ thực hiện các biện pháp phòng chống dịch tại Đại hội cụ thể như sau:

- Quý Cổ đông tham dự Đại hội vui lòng cài đặt và bật ứng dụng truy vết (BlueZone) và thực hiện khai báo y tế trước khi tham dự đại hội.
- Tại ngày tổ chức Đại hội, cổ đông, khách mời tham dự, nhân sự tổ chức Đại hội được yêu cầu thực hiện các thủ tục bắt buộc như: đo nhiệt độ, sát khấn tay và đeo khẩu trang trong suốt quá trình tham dự Đại hội.
- Cổ đông/đại biểu tham dự có dấu hiệu sốt (thân nhiệt trên 37°C, ho, khó thở vui lòng không tham dự trực tiếp mà ủy quyền cho người khác hoặc ủy quyền cho Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát.
- Các cổ đông sẽ được ban tổ chức bố trí ngồi đảm bảo khoảng cách tối thiểu 2m.
- Trong suốt quá trình tham dự Đại hội, Quý cổ đông vui lòng hạn chế việc tập trung đông người trước khi Đại hội bắt đầu và kết thúc, nghỉ giải lao,... hạn chế việc bắt tay, giữ khoảng cách tiếp xúc tối thiểu 2m khi giao tiếp.
- Ngoài ra, thực hiện theo chỉ thị tại Công văn số 1641/UBND-VX ngày 21/05/2021 của Ủy ban Nhân dân Tp.HCM về việc cấm tụ tập nhiều hơn 20 người, để đảm bảo an toàn sức khỏe cho Quý cổ đông, Công ty kính đề nghị Quý cổ đông xem xét ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ cho thành viên HĐQT, hoặc thành viên BKS theo mẫu Giấy ủy quyền gửi kèm Thư mời này về gửi về Công ty trước 16 ngày 25/6/2021.

Measures to prevent Covid-19 epidemic, ensure safety for Shareholders when attending:

In order to ensure the safety of shareholders when attending the meeting and comply with regulations related to the prevention of the Covid-19 epidemic, SJCS will implement epidemic prevention measures at the General Meeting such as: after:

- *Shareholders attending the meeting, please install and turn on the tracking application (BlueZone) and make a medical declaration before attending the meeting.*
- *On the day of the General Meeting, shareholders, guests, and personnel organizing the General Meeting are required to carry out mandatory procedures such as temperature measurement, hand hygiene and wearing a mask during the meeting. attend the General Assembly.*
- *Shareholders/attendants showing signs of fever (temperature over 37°C, cough, difficulty breathing, please do not attend directly, but authorize another person or authorize the Board of Directors or the Supervisory Board.*
- *Shareholders will be arranged by the organizers to ensure a minimum distance of 2m.*
- *During the process of attending the General Meeting, Shareholders are kindly requested to limit the gathering of people before the General Meeting begins and ends, take breaks, etc., limit handshakes, and keep the minimum contact distance. 2m when communicating.*
- *In addition, follow the directive in Official Letter No. 1641/UBND-VX dated May 21, 2021 of the People's Committee of Ho Chi Minh City on banning gatherings of more than 20 people, to ensure safety and health for Shareholders, the Company would like to request that you consider authorizing a member of the Board of*



SJC SECURITIES CORPORATION

Head office: 87 Ham Nghi, Ward Nguyen Thai Binh, District 1. HCMC

Directors to attend the General Meeting of Shareholders or a member of the Supervisory Board according to the form of Power of Attorney attached to this Invitation and send it to the Company before 4.00 PM June 25, 2021

Sự tham dự của Quý cổ đông góp phần quan trọng và thành công của Đại hội.
The attendance of shareholders contributes significantly to the success of the meeting.

Trân trọng/ Best regards!

TP.HCM, ngày 23 tháng 06 năm 2021
HCMC, June 23, 2021

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHAIRMAN



KIM HWAN KYOON





CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

TP.HCM, ngày..... tháng ... năm 2021
Ho Chi Minh City, date 2021

GIẤY ĐĂNG KÝ
REGISTRATION LETTER

Tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
của Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC
Attend the Annual General Meeting of Shareholders 2021
of SJC Securities Corporation

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC (SJCS)
Dear: SJC Securities Joint Stock Corporation (SJCS)

Tên cá nhân/Tổ chức:

Name of person / organization:

CMND/Hộ chiếu/GPĐKKD số:

cấp ngày:

tại:

ID card / Passport / GPĐKKD number:

dated:

in:

Địa chỉ:

Address:

Tổng số cổ phần sở hữu/ *Total number of shares owned:*

Mã số cổ đông/ *Shareholder code:*

Tổng số cổ phần được ủy quyền (Nếu có)/ *Total authorized shares (if any):*

(Theo giấy ủy quyền đính kèm)/ *(According to the power of attorney attached)*

Tôi xin xác nhận tham dự Đại hội cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC tổ chức vào ngày **03/06/2021**, tại địa điểm số 03 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, TP. HCM
I confirm to attend the Annual General Meeting of Shareholders 2021 of SJC Securities Corporation held on June 3, 2021, at 03 Le Thanh Ton, Ben Nghe ward, District 1, City. HCM City¹.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ
SUBSCRIBERS

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là pháp nhân
Sign and write full name, stamp for legal entity)

¹ Giấy đăng ký này bao gồm 01 trang/ this registration letter include 01 page.



**CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN SJC
SJC SECURITIES
CORPORATION**

.....***.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

Independence - Freedom - Happiness

.....***.....

**GIẤY ỦY QUYỀN
DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
AUTHORIZATION LETTER
THE ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS IN 2021**

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC (SJCS)

Dear: SJC Securities Corporation (SJCS)

Bên ủy quyền:

Điện thoại:

The authorization:

Phone:

CMND/GPĐKKD số:cấp ngày:

tại:

ID card / business registration number:

dated:

in:

Địa chỉ/Address:

Mã số cổ đông:

Số cổ phần hiện có:

Shareholder code:

Number of existing shares:

Số cổ phần ủy quyền/ Number of authorized shares:

Bên nhận ủy quyền:

Điện thoại:

Authorized party:

Phone:

CMND số:

cấp ngày:

tại:

ID number:

Date of issue:

at:

Địa chỉ/ Address:

Nay Chúng tôi ủy quyền cho Ông/Bà

được thay mặt tôi/Chúng tôi dự họp Đại hội

đồng cổ đông thường niên năm 2021 và biểu quyết những vấn đề liên quan trong đại hội.

We now authorize Mr. / Ms.to act on my behalf to attend the Annual General Meeting of Shareholders in 2021 and vote on relevant issues in the meeting

TP.HCM, ngày..... tháng năm 2021

Ho Chi Minh City, date 2021.

Bên nhận ủy quyền/ Authorized party

(Ký và ghi rõ họ tên/ Sign and write full name)

Bên ủy quyền/ The authorization

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là pháp nhân/
Sign and write full name, stamp for legal entity)*

¹ Giấy ủy quyền này bao gồm 01 trang/ this authorization letter include 01 page.

**CHƯƠNG TRÌNH HỌP
 ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
 MEETING SCHEDULE**

ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2021

Thời gian: 08 giờ 30 ngày 29 tháng 06 năm 2021

Time: 08:30 June 29, 2021

Địa điểm: 3 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

Place: 03 Le Thanh Ton, Ben Nghe Ward, District 1, City, Ho Chi Minh

Thời gian/ Time	Nội dung chương trình/ Content
8h30 - 9h00	Đón khách và kiểm tra tư cách cổ đông <i>Welcoming guests and checking shareholder status</i>
	- Đón tiếp các cổ đông và khách mời <i>Welcoming shareholders and guests</i>
	- Kiểm tra xác nhận tư cách cổ đông/đại diện cổ đông dự họp ĐHĐCĐ/ <i>Verifying the status of shareholders / shareholder representatives attending the General Meeting of Shareholders</i>
	- Phát tài liệu cho cổ đông <i>Distribute documents to shareholders</i>
9h00 - 9h30	Khai mạc Đại hội/ <i>Opening Congress</i>
	- Khai mạc, tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự <i>Opening ceremony, declaring reasons, introducing participants</i>
	- Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện cổ đông, tuyên bố đủ điều kiện tiến hành Đại hội <i>Report on the results of checking the status of shareholders / shareholders' representatives, declaring eligibility to conduct the meeting</i>
	- Thông qua chương trình họp ĐHĐCĐ <i>Approve the agenda of the General Meeting of Shareholders</i>
	- Thông qua quy chế làm việc <i>Approve the working regulations</i>
	- Giới thiệu Đoàn Chủ tịch, Ban thư ký điều hành phiên họp ĐHĐCĐ <i>Introduce the Presidium, the Secretariat to run the General Meeting of Shareholders</i>
9h30 - 10h30	- Giới thiệu Ban kiểm phiếu, Giám sát kiểm phiếu để ĐHĐCĐ bầu <i>Introduce the Vote Counting Committee, Vote Counting Supervision Committee for the General Meeting of Shareholders to elect</i>
	Trình bày các tờ trình xin ý kiến biểu quyết thông qua các nội dung <i>Presenting papers for voting opinion through the following contents:</i>
	✓ Báo cáo HĐQT năm 2020 và tờ trình kế hoạch năm 2021 <i>Board of Directors to report 2020 and business plan for 2021</i>
	✓ Báo cáo Ban Kiểm Soát năm 2020 và tờ trình kế hoạch năm 2021 <i>Supervisory board to operation report 2020 and plan for 2021</i>
✓ Tờ trình thông qua báo cáo tài chính đã được kiểm toán 2020 <i>Approve the audited financial statements of 2020</i>	
✓ Tờ trình ĐHĐCĐ chọn đơn vị kiểm toán 2021 là DFK	



	<p><i>Choose audit company for the fiscal year 2021 is DFK</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tờ trình chi trả cho HĐQT và BKS thù lao năm 2020 (không chi trả vì công ty lỗ) và tờ trình thù lao kế hoạch năm 2021. <i>Remuneration for BOD and Board of supervisor in 2020 (in this case because the company had accumulated loss in 2020), the company will not pay remuneration for BODs) and remuneration plan for 2021.</i> ✓ Tờ trình thông qua quy chế quản trị công ty <i>To approve the company's management plan</i> ✓ Tờ trình thông qua quy chế hoạt động Hội đồng quản trị <i>To approve the operation guideline for BOD</i> ✓ Tờ trình thông qua quy chế hoạt động Ban Kiểm Soát <i>To approve the operation guideline for board of supervisor</i> ✓ Tờ trình thông qua sửa đổi điều lệ SJC lần thứ 08 (vì đang nộp điều lệ SJC lần thứ 07 cùng hồ sơ đại diện pháp luật và đổi tên công ty tại UBCKNN) nên vấn đề này sẽ ủy quyền giao cho HĐQT sửa bổ sung sau <i>To approve the change of the company's charter 8th (as the company 7th charter amendment is in reviewing for SSC approval, this will be authorized to BOD to amend later)</i>
	- Thảo luận/ Discuss
	- Biểu quyết thông qua các nội dung xin ý kiến tại Đại hội <i>Vote to approve the contents of the meeting for comments</i>
10h30 - 11h00	Nghỉ giải lao/ <i>Tea break</i>
11h00 - 11h15	Công bố kết quả biểu quyết/ <i>Announce voting results</i>
11h15 - 11h30	Kết thúc Đại hội/ <i>End of Meeting</i>
	Thông qua Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ <i>Approving the minutes of the meeting and resolutions of the General Meeting of Shareholders</i>
	Bế mạc Đại hội/ <i>Closing the Meeting</i>

Chương trình họp này bao gồm 02 trang/ *this meeting schedule includes 02 pages*¹.

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC
HEAD OF ORGANIZATION
COMMITTEE



Phạm Thị Băng Châu

CHỦ TỊCH HĐQT
CHAIRMAN



Kim Hwan Kyoon

¹ Chương trình họp này bao gồm 02 trang/ *this meeting schedule includes 02 pages*¹.



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SJC- SJC SECURITIES CORPORATION

Trụ sở chính: 87 Hàm Nghi, P. Nguyễn Thái Bình, Quận 1. Tp.HCM
Head office: 87 Ham Nghi, Ward Nguyen Thai Binh, District 1. HCMC

**DỰ THẢO QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SJC
GENERAL PROVISIONS
FOR THE ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2021**

**Chương I.
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG
Chapter I.
GENERAL PROVISIONS**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 của Công ty cổ phần Chứng khoán SJC

Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của các cổ đông (cổ đông/đại diện cổ đông) tham gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

Article 1. Scope of application

This regulation applies to the holding of the Annual General Meeting of Shareholders 2021 of SJC Securities Corporation.

This Regulation specifies the rights and obligations of shareholders or the authorized representatives of shareholders (shareholders / shareholders' representatives) participating in the meeting, conditions and procedures for the meeting.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cổ đông/đại diện cổ đông có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Article 2. Subjects of application

Shareholders / shareholders' representatives are responsible for complying with the provisions of this Regulation.

**Chương II.
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI
Chapter II.**

RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES TO JOIN THE GENERAL MEETING

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

3.1. Điều kiện tham dự: Là các cổ đông/đại diện cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội, là ngày 03/06/2021.

3.2. Quyền của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội

- Được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- Được uỷ quyền bằng văn bản cho người đại diện thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
- Ban tổ chức Đại hội sẽ thông báo công khai toàn bộ nội dung chương trình Đại hội. Tất cả cổ đông đủ điều kiện được tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện uỷ quyền của mình. Tất cả các ý kiến tham gia đều được thảo luận tại Đại hội.

- Cổ đông/đại diện cổ đông khi dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo Giấy tờ tùy thân (CMND hoặc hộ chiếu...) và Giấy uỷ quyền (đối với đại diện cổ đông) xuất trình với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và được nhận một Thẻ biểu quyết (ghi tên cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu, số cổ phần được quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc đại diện cổ đông tham dự Đại hội). Số lượng cổ phần có quyền biểu quyết bằng tổng số cổ phần sở hữu và số cổ phần đại diện uỷ quyền (nếu có).
- Tại Đại hội, các cổ đông/đại diện cổ đông sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng nội dung bằng hình thức bỏ phiếu kín.
- Các cổ đông/đại diện cổ đông có quyền đưa ra ý kiến của mình về các nội dung của Đại hội tại phần thảo luận theo sự điều hành của Chủ tọa.
- Cổ đông/đại diện cổ đông đến dự Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cổ đông/đại diện cổ đông đăng ký và hiệu lực của các nội dung đã biểu quyết sẽ không bị ảnh hưởng.

3.3. Nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội

- Các cổ đông/đại diện cổ đông khi tham dự Đại hội phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.
- Trong thời gian tiến hành Đại hội, cổ đông/đại diện cổ đông phải tuân thủ theo sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.

Article 3. Rights and obligations of shareholders

3.1. Attendance Conditions: *Are shareholders / shareholders' representatives named in the list of shareholders at the closing date of the meeting, which is June 3, 2021.*

3.2. Rights of qualified shareholders when attending the meeting

- *To vote on all issues under the authority of the General Meeting of Shareholders.*
- *Authorized in writing to represent the representative to attend and vote at the General Meeting of Shareholders.*
- *The AGM organizers will publicly announce the entire agenda of the congress program. All eligible shareholders are allowed to comment directly or through their authorized representatives. All comments are discussed at the meeting.*
- *Shareholders / shareholders' representatives, when attending the General Meeting of Shareholders, must bring ID papers (ID card or passport ...) and Power of Attorney (for shareholders' representatives) present to the Private Inspection Committee. way shareholders and receive a voting card (insert name of shareholder, shareholder code, number of shares owned, number of shares with voting rights of the Shareholder or representative of shareholders attending the meeting). The number of shares with voting right is the total number of shares owned and the number of shares authorized by the authorized representative (if any).*
- *At the meeting, shareholders / shareholders' representatives, after listening to the report on the contents to be approved, will discuss and approve each content by secret ballot.*
- *Shareholders / shareholders' representatives have the right to give their opinions on the contents of the meeting at the discussion session under the direction of the Chairman.*
- *Shareholders / representatives of shareholders who attend the meeting late have the right to register immediately, then have the right to participate and vote at the meeting, but the Chairman is not responsible for stopping the meeting so that shareholders / representatives of shareholders registration and validity of voting contents will not be affected.*

3.3. Obligations of ordinary shareholders when attending the meeting

- *When attending the meeting, shareholders / representatives of shareholders must complete the registration procedures to attend the meeting with the Shareholders' Status Inspection Committee.*
- *During the meeting, shareholders / representatives of shareholders must obey the control of the Chairman of the meeting, behave civilized, polite, not cause disorder.*

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội

- 4.1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông do Ban tổ chức chỉ định.
- 4.2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện cổ đông dự họp; Phát các tài liệu và Thẻ biểu quyết cho cổ đông/đại diện cổ đông; Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện cổ đông dự Đại hội.

Article 4. Rights and obligations of the Inspection Committee as a shareholder attending the meeting

- 4.1. *The Board of Shareholders is appointed by the Organizing Committee.*
- 4.2 *The Board of Supervision of Shareholders' status checks the status of shareholders / representatives of shareholders attending the meeting; Distribute documents and voting cards to shareholders / shareholders representatives; Report to the meeting on the results of checking the status of shareholders / representatives of shareholders attending the meeting.*

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và Thư ký Đại hội

- 5.1. Ban Tổ chức Đại hội giới thiệu Chủ tọa Đại hội.
- 5.2. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội.
- 5.3. Chủ tọa có thể hoãn họp đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết.
- 5.4. Chủ tọa Đại hội hoặc Thư ký Đại hội có thể tiến hành các hoạt động mà họ thấy cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.
- 5.5. Ngoài ra, Chủ tọa Đại hội thực hiện Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Đồng thời, hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội
- 5.6. Ban Tổ chức Đại hội giới thiệu Thư ký Đại hội để Đại hội thông qua. Tất cả các nội dung tại Đại hội phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản Đại hội. Biên bản Đại hội và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội và lưu giữ tại Công ty cổ phần Chứng khoán SJC.

Article 5. Rights and obligations of the Chairman and Secretary of the Meeting

- 5.1. *The Meeting Organizing Committee introduced the Chairman of the Meeting.*
- 5.2. *The chairperson is the person who has the right to decide on the order, procedures and events arising outside the agenda of the Meeting.*
- 5.3. *The chairperson may postpone the meeting when there is a consensus or request from the General Meeting of Shareholders that has had the necessary number of delegates attending the meeting.*
- 5.4. *The Chairman of the meeting or the Secretary of the meeting can carry out the activities that they deem necessary to control the General Meeting of Shareholders in a valid and orderly*

13
 NI
 P
 16
 SJ
 11

manner or for the meeting to reflect the wishes of the majority of the majority. attendance schedule.

5.5. In addition, the Chairman of the Meeting implemented controls of the Congress in accordance with the agenda, rules and regulations passed by the Congress. At the same time, guide the meeting to discuss, get opinions to vote on issues in the agenda of the meeting and related issues throughout the Congress process.

5.6. The AGOC presents the Secretariat to the Meeting for approval by the AGM. All contents at the meeting must be recorded by the Secretary of the Meeting in the Minutes of the Meeting. Minutes of the Meeting and Resolutions of the General Meeting of Shareholders are read and approved before the meeting is closed and kept at SJC Securities Corporation.

Điều 6. Quyền hạn và nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu

6.1. Chủ tọa Đại hội giới thiệu Ban kiểm phiếu và lấy ý kiến thông qua tại Đại hội.

6.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:

- Phát phiếu và thu phiếu biểu quyết.
- Lập biên bản và thông báo kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.
- Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm nguyên tắc biểu quyết hoặc khiếu nại về kết quả biểu quyết.

Article 6. Powers and duties of the Vote Counting Committee

6.1. The Chairman of the Meeting introduced the Vote Counting Committee and collected opinions for approval at the Meeting.

6.2. The Vote Counting Committee is responsible for:

- Issue ballots and collect votes.
- Make minutes and announce the voting results of shareholders on issues passed at the meeting
- Review and report to the Congress for decision cases of violation of voting principles or complain about voting results.

Chương III. TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI Chapter III. CONFERENCE CONDUCT

Điều 7. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện cổ đông dự họp đại diện ít nhất 65% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông của Công ty cổ phần Chứng khoán SJC chốt ngày 03/06/2021.

Article 7. Conditions for conducting meetings of the General Meeting of Shareholders

The General Meeting of Shareholders is held when the number of shareholders / representatives of shareholders attending the meeting represents at least 65% of the voting shares according to the list of shareholders of SJC Securities Corporation at closing date June 3, 2021.

Điều 8. Thẻ lệ biểu quyết và thông qua các quyết định tại Đại hội/ Voting rules and ratify Resolutions of the AGM

8.1 Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền biểu quyết các vấn đề tại Đại hội bằng phiếu biểu quyết, thông qua mỗi nội dung bằng cách đánh dấu vào ô biểu quyết các vấn đề tương ứng.

10/2/2021
10/2/2021
10/2/2021

Share holder and/or any authorized representative, votes on the issues in the Meeting by utilizing the voting form and agree on each agenda by ticking on the corresponding box of issue.

8.2 Các cổ đông đại diện của nhóm cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đều có quyền biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông; quyền biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu hoạt/và số cổ phần được ủy quyền.

Shareholders an/or representavives or any group of shareholders, who have the right to participate in the AGM, have the right to vote on all issue presentaed in the AGM, with respect to the possessed shares and/or the authorized shares.

8.3 Phiếu biểu quyết/ Votes

Mỗi cổ đông tham dự họp lệ được cấp 01 thẻ biểu quyết (màu hồng); 01 Phiếu biểu quyết (màu vàng); cụ thể :

Each eligible shareholder will be issued with 01 voting card (pink); 01 Vote (yellow); Specifically

Thẻ biểu quyết màu hồng để biểu quyết các nội dung sau:

- ✓ Thông qua thành phần Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu và thông qua Chương trình đại hội, Quy chế làm việc của Đại hội;
- ✓ Một số nội dung theo chương trình Đại hội;
- ✓ Thông qua biên bản và Nghị quyết Đại hội.

Phiếu biểu quyết màu vàng để biểu quyết các nội dung sau:

- ✓ Thông qua tờ trình kế hoạch năm 2021 của Hội đồng quản trị;
- ✓ Thông qua tờ trình kế hoạch năm 2021 của Ban Kiểm Soát;
- ✓ Thông qua tờ trình báo cáo tài chính đã được kiểm toán 2020;
- ✓ Tờ trình ĐHCĐ chọn đơn vị kiểm toán 2021 là DFK;
- ✓ Tờ trình chi trả cho HĐQT và BKS thù lao năm 2021;
- ✓ Tờ trình thông qua quy chế quản trị công ty;
- ✓ Tờ trình thông qua quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
- ✓ Tờ trình thông qua quy chế hoạt động BKS;

Pink voting card to vote on the following:

- *Adopt the composition of the Presidium, Secretariat, Vote Counting Committee and approve the agenda, working regulations of the meeting;*
- *Some contents according to the agenda;*
- *Approve the minutes and resolutions of the Congress.*

Yellow card to vote on the following:

- *Business plan for 2021 from BOD;*
- *Plan for 2021 from supervisory board;*
- *Approve the audited financial statements of 2020;*
- *Choose audit company for the fiscal year 2021 is DFK;*
- *Remuneration plan for 2021;*
- *Approve the company's management plan*
- *Approve the operation guideline for BOD*
- *Approve the operation guideline for board of supervisor;*

8.4 Nguyên tắc biểu quyết/ Voting principles

- Chỉ các cổ đông tham dự họp lệ mới có quyền biểu quyết/ *Only eligible shareholders have the right to vote.*
- Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả các cổ đông bằng Phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở

hữu và đại diện./ *The issues in the agenda of the meeting were passed by taking the public voting opinions of all shareholders by voting by number of shares owned and represented.*

- Các quyết định của Đại hội sẽ được thông qua khi có ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông/đại diện cổ đông dự họp chấp thuận./ *The meeting's decisions will be passed when approved by at least 65% of the total number of voting shares of shareholders / representatives of shareholders attending the meeting.*

8.5 Cách biểu quyết và thu phiếu biểu quyết/ *How to vote and collect votes*

8.5.1 Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ phiếu biểu quyết màu hồng thông qua các thủ tục khai mạc và kết thúc của đại hội. Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ phiếu biểu quyết theo thứ tự Phiếu đồng ý giơ trước, tiếp theo là Phiếu không đồng ý và cuối cùng là Phiếu có ý kiến khác. Tổng số phiếu đồng ý, không đồng ý, có ý kiến khác của từng nội dung sẽ được Ban điều hành Đại hội thông báo kết quả tại đại hội.

For the pink voting card:

Shareholders vote by holding up votes in the order of Raising consent votes, followed by Disagree and finally with other opinion votes.

The total number of votes agreeing, disagreeing, having other opinions of each content will be announced by the Executive Board of the meeting.

8.5.2 Đối với phiếu biểu quyết màu vàng biểu quyết thông qua các báo cáo/ tờ trình: Cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu X vào các ô tương ứng trên phiếu. Phiếu biểu quyết được Ban kiểm phiếu thu trực tiếp từ cổ đông. Tổng số phiếu đồng ý, không đồng ý, có ý kiến khác của từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu

For the yellow vote:

Shareholders vote by marking X in the corresponding boxes on the ballot paper. Voting ballots are collected directly by the Vote Counting Committee from shareholders.

The total number of votes for, disagree, or other opinion of each content will be announced by the Vote Counting Committee at the meeting.

8.6 Phát biểu ý kiến tại Đại hội/ *Rights to speak in the meeting*

Cổ đông đăng ký nội dung phát biểu với Đoàn chủ tịch (thông qua thư ký đại hội), khi phát biểu. Mỗi cổ đông phát biểu nên hạn chế thời gian không quá 03 phút, nội dung cần ngắn gọn tránh trùng lặp.

The shareholder has to register to speak with the Presidium (through the Secretary of the General Meeting). The speech shall be limited in 03 minutes. Comments therefore, must be brief and unrepeated.

Chương IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH Chapter IV. ENFORCEMENT TERMS

Điều 9. Biên bản Đại hội cổ đông/ Meeting Minutes of the AGM

Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản Đại hội cổ đông. Biên bản Đại hội phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội..

All contents at the AGM shall be taken by the Secretary of the Meeting in the minutes. The meeting minutes of the AGM will be read and approved before closing of the meeting.

Điều 10. Điều khoản thi hành/ Terms of implementation

Quy chế này gồm 4 Chương 10 Điều, được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Chứng khoán SJC ngày 29 tháng 06 năm 2021.

This Regulation includes 4 Chapters 10 Articles, which were passed at the Extraordinary General Meeting of Shareholders SJC Securities on June 29, 2021.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét thông qua đề việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông được thực hiện thành công tốt đẹp và tuân thủ các qui định pháp luật của Nhà nước và Điều lệ của Công ty.

This is to submit to the AGM for consideration and approval in order to conduct to the AGM successfully and in compliance with legal regulations of State and the Charter of the company.

TM ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
ON BE HALF OF THE GENERAL SHAREHOLDERS'S MEETING
CHỦ TỌA/CHAIRMAN



KIM HWAN KYOON



Tp.HCM, ngày tháng 06 năm 2021



BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

I. ĐÁNH GIÁ CỦA HĐQT VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY NĂM 2020

Thị trường chứng khoán Việt Nam năm 2020

Năm 2020 là năm nền kinh tế thế giới gặp nhiều khó khăn, thách thức do sự tác động tiêu cực của đại dịch Covid-19, khiến kinh tế toàn cầu suy thoái, nhiều quốc gia có mức tăng trưởng âm, thị trường tài chính tiềm ẩn nhiều rủi ro. Tuy nhiên, Việt Nam đã kiểm soát tốt sự lây lan của dịch bệnh, đồng thời vẫn phát triển kinh tế trong năm 2020.

Song song đó, TTCK Việt Nam năm 2020 cũng đạt mức thanh khoản kỷ lục, giá trị giao dịch bình quân năm 2020 đạt trên 7.420 tỷ đồng / phiên, tăng 59,3% so với bình quân năm 2019, các phiên giao dịch tăng giảm điệm ghi nhận giá trị giao dịch vượt qua các mốc lịch sử chưa từng có.

Kết quả kinh doanh năm 2020

Tuy sự phục hồi mạnh mẽ đã ảnh hưởng tích cực đến hoạt động kinh doanh của toàn TTCK nói chung, nhưng kết thúc năm 2020, SJCS chỉ đạt 1.7 tỷ đồng doanh thu (giảm 59% so với 2019), dẫn đến khoản lỗ 10.4 tỷ đồng (tăng 153% so với 2019).

Hoạt động của HĐQT với Tổng Giám đốc và Ban Điều hành

HĐQT và Ban Kiểm soát đánh giá tính khả thi của các kế hoạch và các khuyến nghị của Tổng Giám đốc và Ban Điều hành, qua đó đề ra các giải pháp mang tính thực tiễn và phù hợp với tình hình hoạt động của SJCS.

HĐQT ban hành các nghị quyết sau các buổi họp định kỳ và theo yêu cầu để thông qua những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT. Đồng thời theo thẩm quyền, HĐQT cung cấp các hướng dẫn chiến lược, nhận định tình hình thị trường và tình hình kinh tế tổng quan để hỗ trợ cho các kế hoạch kinh doanh cho thời gian tiếp theo.

II. TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Hội đồng quản trị

Quản trị công ty tốt là một trong những yếu tố quan trọng xây dựng nền tảng công ty vững mạnh, mang lại giá trị bền vững, tạo lợi thế cạnh tranh dài hạn cũng như mang lại danh tiếng cho SJCS. Mục tiêu quản trị của SJCS là xây dựng môi trường của lòng tin, tính minh bạch và tính giải trình, các yếu tố cần thiết để thúc đẩy phát triển đầu tư dài hạn, sự ổn định tài chính và đạo đức trong kinh doanh.



SJCS cam kết đạt được sự chuẩn mực trong các tiêu chuẩn quản trị công ty, điều mà SJCS xem là nền tảng cho sự bền vững trong hoạt động kinh doanh của Công ty.

HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo việc áp dụng chuẩn mực quản trị công ty tốt nhất xuyên suốt trong toàn Công ty. HĐQT đang và sẽ thực thi chuẩn mực quản trị công ty tốt nhất từ cấp quản trị cao nhất là HĐQT và Ban điều hành đến từng nhân viên SJCS như là nền tảng để đạt được những mục tiêu Công ty đề ra, đảm bảo tối đa quyền lợi cho cổ đông và các bên liên quan cũng như nâng cao giá trị doanh nghiệp. HĐQT chịu trách nhiệm trước cổ đông về toàn bộ hoạt động của Công ty.

Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm Tổng Giám đốc (TGD)

Sự tách biệt về vai trò của Chủ tịch HĐQT và TGD thể hiện sự độc lập và phân chia trách nhiệm rõ ràng giữa HĐQT và Ban Điều hành, nhằm đảm bảo sự phân chia quyền hạn trong việc ra quyết định, tăng trách nhiệm và nâng cao tính độc lập trong hoạt động của HĐQT. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT cũng như của TGD được nêu rõ trong Điều lệ Công ty.

Đánh giá chung về hoạt động của HĐQT

HĐQT đã có nhiều nỗ lực để hoàn thiện năng lực quản trị Công ty phù hợp với quy định hiện hành và thông lệ quốc tế. Cụ thể:

- HĐQT duy trì hoạt động thường xuyên phù hợp với quy định tại Điều lệ Công ty, đảm bảo yêu cầu về số lượng cuộc họp cũng như số thành viên tham dự để đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý và hiệu quả.
- Xác định rõ ràng vai trò của từng thành viên nhằm đảm bảo tối đa quyền lợi của tất cả các cổ đông và đảm bảo sự công bằng cho cổ đông nhỏ.

III. KẾ HOẠCH, ĐỊNH HƯỚNG CỦA HĐQT

Năm 2021, mặc dù còn chịu nhiều tác động từ đại dịch Covid-19, tuy nhiên với những kinh nghiệm và thành công bước đầu trong phòng chống dịch và tiềm năng vị thế sẵn có, kinh tế Việt Nam nói chung và thị trường chứng khoán Việt Nam nói riêng đang đứng trước những cơ hội mới.

Với nhận thức và nhận định của mình, HĐQT tập trung vào các hoạt động sau trong năm 2021:

- Xây dựng chiến lược phát triển kinh doanh theo mô hình chuyển đổi số phù hợp xu hướng phát triển mạnh mẽ của TTCK, tạo nên những thay đổi tích cực.
- Tập trung vào các yếu tố nền tảng để không ngừng nâng cao năng lực cạnh tranh, đón đầu xu hướng phát triển thị trường thông qua việc phát triển nguồn nhân lực tài năng và toàn diện.
- Nâng cao công tác quản trị doanh nghiệp, trách nhiệm quản lý và kiểm soát rủi ro trong quản lý tài chính, kế toán và kiểm toán.



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SJC
87 Hàm Nghi, phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Tp.HCM

Trên đây là Báo cáo hoạt động năm tài chính 2020 của HĐQT Công ty Cổ phần Chứng khoán SJCS. HĐQT xin chân thành cảm ơn Quý cổ đông, khách hàng, đối tác và toàn thể nhân viên Công ty đã và đang nỗ lực sát cánh cùng SJCS bước tiếp những chặng đường phía trước

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KIM HWAN KYOON



Tp.HCM, ngày tháng 06 năm 2021



BÁO CÁO TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

V/v: Kế hoạch hoạt động kinh doanh năm 2021

Các chỉ tiêu chính trong kế hoạch kinh doanh năm 2021 của SJCS được tóm tắt và so sánh với năm 2020 như sau:

Đvt: triệu đồng

Chỉ tiêu	Kế hoạch 2021	2020	% thay đổi
Tổng Doanh thu	6.000	1.714	250%
Chi phí hoạt động và Chi phí quản lý	12.000	12.522	-4%
Lợi nhuận sau thuế	(6.000)	(10.493)	-43%

Ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19 trong năm 2020 đã làm nhiều thương vụ tư vấn bị chậm tiến độ so với kế hoạch đề ra. Để sẵn sàng nguồn lực cho năm 2021, SJCS đặt ra một số nhiệm vụ trọng tâm cần đẩy mạnh như sau:

- Xây dựng chiến lược tiếp cận tổng thể với đến các nhà đầu tư cá nhân và doanh nghiệp trong và ngoài nước, từ dịch vụ môi giới, lưu ký kết hợp dịch vụ tư vấn đầu tư chứng khoán (đặc biệt là mảng trái phiếu doanh nghiệp) cho khách hàng, đến việc cung cấp các sản phẩm dịch vụ đa dạng, đặc biệt đẩy mạnh đầu tư hệ thống công nghệ thông tin hiện đại.
- Bổ sung thêm nhân sự mới để tăng cường năng lực thực hiện các nghiệp vụ nêu trên.
- Doanh thu phí môi giới dự kiến đến từ hoạt động môi giới, lưu ký, tư vấn đầu tư chứng khoán (đặc biệt chú trọng mảng trái phiếu doanh nghiệp còn tiềm năng phát triển thị trường rất lớn) dự đoán sẽ tăng trưởng trên cả thị trường vốn và thị trường nợ.

Trên đây là kế hoạch hoạt động kinh doanh năm 2021 của SJCS, kính trình Đại Hội đồng Cổ đông xem xét và thông qua.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KIM HWAN KYOON



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SJC
87 Hàm Nghi, phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Tp.HCM



Số PHÂN/2021/TT-HĐQT

Tp.HCM, ngày tháng năm 2021

TỜ TRÌNH
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

V/v: thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 của Công Ty Cổ Phần Chứng Khoán SJC (“SJCS”) đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm Toán DFK Việt Nam.

Báo cáo tài chính năm 2020 đã được công bố thông tin theo quy định, đồng thời được đăng tải trên trang thông tin điện tử của SJCS.

Một số chỉ tiêu cơ bản trong Báo cáo tài chính năm 2020 của SJCS như sau:

STT	Chỉ tiêu	2020	2019
1	Tổng tài sản	180.691.250.498	36.992.826.570
2	Tổng doanh thu	1.714.660.336	4.158.223.135
3	Lợi nhuận trước thuế	(10.493.270.550)	(4.146.674.597)
4	Lợi nhuận sau thuế	(10.493.270.550)	(4.146.674.597)

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KIM HWAN KYOON



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SJC
87 Hàm Nghi, phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Tp.HCM

Số: .../2021/TT-HĐQT

Tp.HCM, ngày tháng 06 năm 2021



TỜ TRÌNH

TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

V/v: chọn công ty kiểm toán năm tài chính 2021

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán SJC kính trình Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT:

1. Lựa chọn công ty kiểm toán đã được Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các tổ chức phát hành, tổ chức niêm yết và tổ chức kinh doanh chứng khoán để thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính năm, báo cáo tài chính soát xét và các báo cáo tài chính quý (nếu cần thiết theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước) cho SJCS theo quy định Pháp luật trong năm tài chính 2021.
2. Thay đổi công ty kiểm toán trong trường hợp cần thiết, theo quy định Pháp luật trong năm tài chính 2021.

Dựa trên đánh giá về chất lượng và uy tín của các công ty kiểm toán tại Việt Nam, HĐQT xin đề cử lựa chọn **CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN DFK VIỆT NAM** để thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm tài chính 2021 của SJCS.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KIM HWAN KYOON



Số: .../2021/TT-HĐQT

Tp.HCM, ngày tháng 06 năm 2021



TỜ TRÌNH
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

V/v: thù lao của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

Theo Báo cáo tài chính năm 2020 đã được công bố thông tin theo quy định, một số chỉ tiêu cơ bản trong Báo cáo tài chính năm 2020 của SJCS như sau:

STT	Chỉ tiêu	2020	2019
1	Tổng tài sản	180.691.250.498	36.992.826.570
2	Tổng doanh thu	1.714.660.336	4.158.223.135
3	Lợi nhuận trước thuế	(10.493.270.550)	(4.146.674.597)
4	Lợi nhuận sau thuế	(10.493.270.550)	(4.146.674.597)

Do tình hình kinh doanh của SJCS chưa đạt kết quả khả quan như mong muốn, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua thù lao của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát trong năm tài chính 2020 và 2021 như sau:

- Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị : 0 đồng.
- Trưởng và thành viên Ban Kiểm soát : 0 đồng.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KIM HWAN KYOON



Số: .../2021/TT-HĐQT

Tp.HCM, ngày tháng 06 năm 2021



TỜ TRÌNH
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

V/v: thù lao của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

Theo Báo cáo tài chính năm 2020 đã được công bố thông tin theo quy định, một số chỉ tiêu cơ bản trong Báo cáo tài chính năm 2020 của SJCS như sau:

STT	Chỉ tiêu	2020	2019
1	Tổng tài sản	180.691.250.498	36.992.826.570
2	Tổng doanh thu	1.714.660.336	4.158.223.135
3	Lợi nhuận trước thuế	(10.493.270.550)	(4.146.674.597)
4	Lợi nhuận sau thuế	(10.493.270.550)	(4.146.674.597)

Do tình hình kinh doanh của SJCS chưa đạt kết quả khả quan như mong muốn, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua thù lao của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát trong năm tài chính 2020 và 2021 như sau:

- Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị : 0 đồng.
- Trưởng và thành viên Ban Kiểm soát : 0 đồng.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KIM HWAN KYOON



Số: .../2021/TT-HĐQT

Tp.HCM, ngày tháng 06 năm 2021



TỜ TRÌNH

TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

V/v: ban hành Quy chế quản trị công ty

Từ ngày 01/01/2021, nhiều văn bản pháp luật quan trọng bắt đầu có hiệu lực áp dụng, có tác động đến lĩnh vực hoạt động của Công ty cổ phần Chứng khoán SJC. Cụ thể:

- Luật Chứng khoán 2019 : có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
- Luật Doanh nghiệp 2020 : có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán: có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
- Thông tư số 121/2020/TT-BTC quy định về hoạt động của công ty chứng khoán: có hiệu lực từ ngày 15/02/2021.

Trên cơ sở này, Hội đồng quản trị SJCS kính trình Đại hội đồng cổ đông:

1. Thông qua toàn văn nội dung Dự thảo Quy chế quản trị công ty (hồ sơ đính kèm).
2. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị tiến hành sửa đổi, bổ sung các nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong Quy chế quản trị công ty.
3. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành Quy chế quản trị công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua và Quy chế quản trị sửa đổi, bổ sung.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KIM HWAN KYOON



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SJC
87 Hàm Nghi, phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Tp.HCM

Số: 3.../2021/TT-HĐQT

Tp.HCM, ngày tháng 06 năm 2021



TỜ TRÌNH
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

V/v: ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

Từ ngày 01/01/2021, nhiều văn bản pháp luật quan trọng bắt đầu có hiệu lực áp dụng, có tác động đến lĩnh vực hoạt động của Công ty cổ phần Chứng khoán SJC. Cụ thể:

- Luật Chứng khoán 2019 : có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
- Luật Doanh nghiệp 2020 : có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán: có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
- Thông tư số 121/2020/TT-BTC quy định về hoạt động của công ty chứng khoán: có hiệu lực từ ngày 15/02/2021.

Trên cơ sở này, Hội đồng quản trị SJCS kính trình Đại hội đồng cổ đông:

1. Thông qua toàn văn nội dung Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (hồ sơ đính kèm).
2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KIM HWAN KYOON



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SJC
87 Hàm Nghi, phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Tp.HCM



Tp.HCM, ngày tháng 06 năm 2021

TỜ TRÌNH
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

V/v: ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát

Từ ngày 01/01/2021, nhiều văn bản pháp luật quan trọng bắt đầu có hiệu lực áp dụng, có tác động đến lĩnh vực hoạt động của Công ty cổ phần Chứng khoán SJC. Cụ thể:

- Luật Chứng khoán 2019 : có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
- Luật Doanh nghiệp 2020 : có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán: có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
- Thông tư số 121/2020/TT-BTC quy định về hoạt động của công ty chứng khoán: có hiệu lực từ ngày 15/02/2021.

Trên cơ sở này, Hội đồng quản trị SJCS kính trình Đại hội đồng cổ đông:

1. Thông qua toàn văn nội dung Dự thảo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát (hồ sơ đính kèm).
2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KIM HWAN KYOON



**CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN SJC**

.....***.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....***.....

Tp.HCM, ngàytháng.... năm 2021

DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

- Căn cứ luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ nghị định số 155/2020/NĐCP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán;
- Căn cứ thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Trưởng Bộ tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/ND-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán;
- Căn cứ điều lệ công ty cổ phần chứng khoán SJC;
- Căn cứ nghị quyết đại hội đồng cổ đông số/NQ-ĐHĐCĐ/SJCS-2021 ngàytháng năm 2021
- Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát – CTCP chứng khoán SJC gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát công ty cổ phần chứng khoán SJC quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện của ban kiểm soát và các thành viên ban kiểm soát, các mối quan hệ công tác của ban kiểm soát để thực hiện quyền, nghiệp vụ và trách nhiệm của ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Ban kiểm soát, các thành viên ban kiểm soát, thành viên HĐQT, ban tổng giám đốc và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của ban kiểm soát

- Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm Soát.
- Ban kiểm soát làm việc trên nguyên tắc tuân thủ quy định pháp luật, điều lệ của công ty và chỉ làm những việc theo chức năng và nhiệm vụ của Ban Kiểm Soát

Điều 3. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt

1. SJC/ Công ty: Công ty cổ phần chứng khoán SJC
2. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông
3. BKS: Ban kiểm soát CTCP chứng khoán SJC
4. HĐQT: Hội đồng quản trị CTCP chứng khoán SJC
5. CT. HĐQT: Chủ tịch Hội đồng quản trị
6. TGD: Tổng Giám đốc
7. KSV: Thành viên ban kiểm soát/ kiểm soát viên
8. Điều lệ: Điều lệ đang có hiệu lực của Công ty cổ phần chứng khoán SJC
9. Luật doanh nghiệp: Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ban hành ngày 17 tháng 6 năm 2020

Các từ ngữ khác được sử dụng trong quy chế này cũng có nghĩa tương ứng như trong điều lệ của Công ty và các văn bản pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

Điều 4. Quyền nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, điều lệ, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Thành viên BKS có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, pháp luật liên quan và điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty, thành viên HĐQT, tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên BKS.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hay người khác thì thành viên BKS phải chịu trách nhiệm cá nhân hay liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên BKS có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên BKS vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban Kiểm soát

1. BKS có 3 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 5 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Số lượng thành viên BKS từng thời kỳ theo quy định tại Điều lệ và không trái với quy định của pháp luật.
2. Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty
3. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam

4. Trường hợp thành viên BKS có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban Kiểm soát

1. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 điều 17 của luật doanh nghiệp.
2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty.
3. Không phải là người có quan hệ trong gia đình của thành viên hội đồng quản trị, giám đốc và quản lý khác.
4. Không phải là người quản lý công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hay người lao động của công ty.
5. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty.
6. Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
7. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và điều lệ công ty.

Điều 7. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
2. Trưởng ban kiểm soát của công ty không được đồng thời là thành viên ban kiểm soát hay người quản lý của công ty chứng khoán khác.
3. Tổ chức triển khai việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của BKS theo quy định tại quy chế này.
4. Chuẩn bị chương trình cho các cuộc họp của BKS liên quan đến nghiệp vụ, quyền hạn của BKS, triệu tập và chủ tọa cuộc họp BKS.
5. Thay mặt BKS triệu tập ĐHĐCĐ bất thường hay đề nghị HĐQT họp bất thường theo quy định của điều lệ công ty và pháp luật.
6. Giám sát, chỉ đạo các thành viên BKS trong việc thực hiện các công việc được phân công và nhiệm vụ, quyền hạn của BKS.
7. Có thể tham dự các cuộc họp của HĐQT, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết
8. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số;
9. Quyền và nghĩa vụ khác của trưởng BKS (nếu có) do điều lệ công ty quy định.

Điều 8. Đề cử, ứng cử thành viên ban kiểm soát

1. Cổ đông hay nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử thành viên Ban Kiểm soát. Việc đề cử người vào BKS thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào BKS phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.

- b) Căn cứ số lượng thành viên BKS, cổ đông hay nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên BKS. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hay nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do BKS và các cổ đông khác đề cử.
- 2. Trường hợp số lượng ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 điều này, BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hay tổ chức đề cử theo quy định tại điều lệ công ty, quy chế nội bộ về quản trị công ty và quy chế hoạt động của BKS. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

- 1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 2. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải thực hiện theo Phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hay một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hay một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu cao nhất đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hay lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hay điều lệ công ty.

Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

- 1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại điều .6 của quy chế này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác do điều lệ công ty quy định;
- 2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và điều lệ công ty;
 - d) Trong thời gian ĐHĐCĐ chưa họp, ĐHĐCĐ ủy quyền cho chủ tịch HĐQT ban hành nghị quyết/ quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên BKS khi thành viên BKS có đơn từ chức và được chấp thuận, khi thành viên BKS không tham gia các hoạt động của BKS trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng. Các nghị quyết/ quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm này HĐQT phải báo cáo lại ĐHĐCĐ trong cuộc họp gần nhất;
 - e) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ (nếu có);

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên BKS, công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên BKS phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên BKS. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS được công bố bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác;
 - e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của công ty;
 - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên BKS (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm BKS thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. BKS thực hiện giám sát HĐQT, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHCĐ thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hay ĐHCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hay ĐHCĐ.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết ĐHCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hay nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 điều 115 Luật doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hay nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 điều 115 Luật doanh nghiệp, BKS thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hay nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hay hoạt động kinh doanh của công ty.

7. Kiến nghị HĐQT hay ĐHĐCĐ biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, tổng giám đốc vi phạm quy định tại điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu HĐQT triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ theo pháp luật quy định.
14. Thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 điều 140 luật doanh nghiệp
15. Đề nghị chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hay toàn bộ nội dung kê khai danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 điều 164 Luật doanh nghiệp.
17. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của công ty, tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình
19. Giám sát tình hình tài chính công ty, việc tuân thủ pháp luật hiện hành của thành viên HĐQT, giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, Giám đốc và các cổ đông.
21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hay vi phạm điều lệ công ty của thành viên HĐQT, tổng giám đốc là người điều hành doanh nghiệp khác, BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
22. Xây dựng quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua
23. Chứng kiến HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được HĐQT yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.
24. Trường BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên HĐQT còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp
25. Báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của chính phủ ban hành ngày 31/12/2020.
26. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, điều lệ công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo Phương thức như đối với thành viên HĐQT, bao gồm:

- a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và tài liệu kèm theo;
 - b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của ĐHĐCĐ, HĐQT;
 - c) Báo cáo của tổng giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.
2. Thành viên BKS có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc.
 3. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của thành viên BKS hay BKS.

Điều 14. Trách nhiệm của ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường đại hội đồng cổ đông

1. BKS có trách nhiệm thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - b) Theo yêu cầu của cổ đông hay nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 điều 115 luật doanh nghiệp;
 - c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ của BKS nhưng HĐQT không thực hiện
2. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì BKS phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty
3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 điều này sẽ được công ty hoàn lại

**CHƯƠNG IV
CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**

Điều 15. Cuộc họp Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, BKS có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề đột xuất, cấp bách của công ty. Tất cả các cuộc họp định kỳ hay bất thường của BKS đều phải có sự chuẩn bị trước về nội dung. Trưởng BKS căn cứ vào mục đích cuộc họp phân công cho các kiểm toán viên, bộ phận giúp việc cho BKS (nếu có) chuẩn bị nội dung, tài liệu cho cuộc họp. thông báo mời họp được xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hay bằng phương tiện khác nhưng phải đảm bảo đến địa chỉ, thông tin liên lạc của từng KSV được đăng ký tại công ty. Trưởng BKS hay người được ủy quyền thông báo mời họp tới các KSV.
2. Cuộc họp của BKS được tiến hành khi số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên BKS trở lên. Trong trường hợp không thể tham dự họp, KSV có quyền gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản cho BKS trước khi họp hay ủy quyền cho một trong các thành viên BKS. Việc ủy quyền phải được lập bằng văn bản.
3. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, thành viên ban tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần làm rõ.

Điều 16. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp của BKS được lập chi tiết và rõ ràng bằng tiếng Việt. Người ghi biên bản và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp BKS phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

CHƯƠNG V

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động HĐQT, Tổng giám đốc đề trình ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng thành viên BKS.
4. Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với HĐQT, Tổng giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, ban Tổng Giám đốc và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của BKS được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Trưởng BKS và thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ và phù hợp với pháp luật hiện hành. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của BKS.
2. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

Điều 19. Công khai lợi ích liên quan

1. Thành viên BKS của công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

- b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
- Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
 - Thành viên BKS và những người có liên quan của các thành viên BKS chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích Công ty.
 - Thành viên BKS có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên BKS hoặc với những người có liên quan của thành viên BKS theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, Công ty 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.
 - Thành viên BKS và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên BKS có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của BKS theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng BKS là người điều phối công việc chung của BKS nhưng không có quyền chi phối các thành viên BKS.

Điều 21 Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

- BKS có mối quan hệ độc lập với HĐQT Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của HĐQT. Đồng thời BKS và HĐQT phải phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- Trưởng BKS/thành viên BKS có thể tham dự trong các phiên họp của HĐQT, có quyền phát biểu ý kiến, đề xuất và kiến nghị nhưng không có quyền biểu quyết
- BKS có trách nhiệm thông báo kịp thời kết quả kiểm tra, giám sát nội bộ định kỳ hoặc đột xuất sau khi kết thúc việc kiểm tra, kiểm soát và đưa ra những kiến nghị cần thiết (nếu có) đến HĐQT theo quy định. Khi nhận được kết quả kiểm tra, HĐQT xem xét quyết định xử lý đối với các kết luận của BKS. BKS theo dõi việc thực hiện của các cá nhân, bộ phận trong Công ty theo các kiến nghị của mình, các kết luận và xử lý của HĐQT.

Điều 22. Mối quan hệ với ban tổng giám đốc công ty, bộ phận khác trong công ty

- BKS là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban tổng giám đốc, BKS trong quá trình làm việc với ban tổng giám đốc phải giữ vững tính độc lập, khách quan đồng thời phải hợp tác chặt chẽ, không gây cản trở lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. Ban tổng giám đốc chỉ đạo các bộ phận có liên quan cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và những phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm soát theo yêu cầu của BKS.
3. Ban tổng giám đốc của công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật trước HĐQT về tính đầy đủ, trung thực, hợp lý của các thông tin, tài liệu cung cấp cho BKS.

CHƯƠNG VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Sửa đổi và bổ sung quy chế

1. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của BKS công ty cổ phần chứng khoán SJC có thay đổi chưa được đề cập trong quy chế này hoặc có những quy định mới của pháp luật trái với những điều khoản trong bản quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của BKS cho đến khi có quy chế sửa đổi bổ sung/thay thế.
2. Các thành viên BKS có quyền đề xuất các nội dung cần sửa đổi bổ sung, trường BKS tổng hợp, điều chỉnh cho phù hợp với quy định của pháp luật từng thời kỳ và hoạt động của SJC. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quy chế này phải được thông qua tại ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần chứng khoán SJC bao gồm 07 chương, 24 điều và có hiệu lực thi hành từ ngàythángnăm 2021.

**THAY MẶT TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT
KIỂM SOÁT VIÊN**

BÙI DUY KHÁNH



DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần chứng khoán SJC;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông SJC số.../NQ-ĐHĐCĐ/SJCS-2021 ngàytháng.....năm 2021.
- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị CTCP Chứng khoán SJC bao gồm những nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của

- cổ đông và của Công ty;
- b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

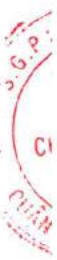
1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có số lượng thành viên phù hợp với Điều lệ công ty quy định.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
4. Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán không đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc (Giám đốc) của công ty chứng khoán khác;
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liên trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có



- quyền biểu quyết của Công ty;
- e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
 - f) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải kể từ ngày không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

3
NG
1 P
461
S
T.P

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Trong thời gian Đại hội đồng cổ đông chưa họp, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị họp và ra Nghị quyết/Quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT khi Thành viên HĐQT có đơn từ chức và được chấp thuận, Khi thành viên HĐQT không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng. Các Nghị quyết/Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm này HĐQT phải báo cáo lại Đại hội đồng cổ đông trong cuộc họp gần nhất.
5. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không đảm bảo tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
 - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.
 - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên được đề cử ứng viên Hội đồng quản trị.
 - c) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

CHỖ ĐÓNG CHỮ VÀ CHỮ KÝ

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp trừ trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền phê duyệt giá trị cao hơn;
 - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và

- quyền lợi khác của những người đó;
- j) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lý ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n) Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
 - q) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
 4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch:

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành niều văn và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
- Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp
 - e) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
 - f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
 - h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

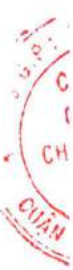
Điều 14. Các tiêu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiêu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/ thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiêu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiêu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiêu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiêu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiêu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiêu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ và quản trị công ty.

Chương IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;



- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
 6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, hương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
 8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ $\frac{3}{4}$ tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
 9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty;
 10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 201 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
 11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
 12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian, địa điểm họp;
 - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
 3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
 4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung biên bản bằng Tiếng Việt được áp dụng.

CHƯƠNG V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác..
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ lại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng

10/12/2017

lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần, tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy

điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.

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

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần chứng khoán SJC có thay đổi chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc có những quy định mới của pháp luật trái với những Điều khoản trong bản Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và Điều chỉnh hoạt động của Hội đồng quản trị cho đến khi có Quy chế sửa đổi bổ sung/thay thế.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề xuất các nội dung cần sửa đổi bổ sung, Chủ tịch Hội đồng quản trị tổng hợp, điều chỉnh cho phù hợp với quy định của pháp luật từng thời kỳ và hoạt động của Công ty. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quy chế này phải được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
3. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần chứng khoán SJC bao gồm 7 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngàytháng... năm....

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



KIM HWAN KYOON



CÔNG TY CỔ PHẦN

CHỨNG KHOÁN SJC

..... ***



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ***

Tp.HCM, ngày tháng ... năm 2021

DỰ THẢO QUY CHẾ

QUẢN TRỊ NỘI BỘ

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định I55/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần chứng khoán SJC;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông SJC số.../NQ-ĐHĐCĐ/SJCS-2021 ngàytháng.....năm 2021.
- Quy chế Quản trị nội bộ của CTCP Chứng khoán SJC bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế quản trị nội bộ công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề án, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:



- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính năm gần nhất của Công ty;
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.
2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp: Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng Khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ);
5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào

CHỮ

chương trình họp): Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện chuẩn bị chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - Danh sách và thông tin chi tiết các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - Phiếu biểu quyết;
 - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
6. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản Điều 18.1.10 Điều 18 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 115 Luật doanh nghiệp; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
8. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 44 Luật doanh nghiệp. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về luật dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, giới hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
9. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty);
- Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

(Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên 24 (hai mươi bốn) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.)

13 - C
CÔNG TY
PHẦN
KHỐI
JC
PHỔ CHỈ

10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;
Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngày và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
11. Điều kiện tiến hành: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phiếu biểu quyết;
Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên;
Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.
12. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
13. Cách thức bỏ phiếu: Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
14. Cách thức kiểm phiếu: Tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được kiểm trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được kiểm sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định;
15. Điều kiện để nghị quyết được thông qua: Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp.



Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết do vi phạm quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

16. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa;
17. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật doanh nghiệp;
 - Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.
18. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối biên bản họp.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

19. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Đại hội đồng cổ đông có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Quy định cụ thể tại Điều 149 Luật doanh nghiệp.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện như hình thức họp trực tiếp nêu trên ở Khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
 - Khi tiến hành đăng ký cổ đông và được xác định là cổ đông hợp lệ, Công ty cấp cho mỗi cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền một tài khoản truy cập để thực hiện đăng ký tham dự đại hội trực tuyến và bỏ phiếu trực tuyến.
 - Cổ đông đăng nhập bằng tài khoản truy cập và mật khẩu xác thực một lần (mã OTP) để đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo hướng dẫn được công ty gửi đến địa chỉ email hoặc hướng dẫn được đăng tải trên website Công ty (<https://sjcs.com.vn>). Mỗi lần đăng nhập, cổ đông sẽ nhận được 01 mã OTP khác nhau để thực hiện xác thực.
 - Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:
Cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội trực tuyến, phải cung cấp đầy đủ và bảo mật Tài khoản truy cập cũng như các yếu tố định danh khác do Công ty cung cấp để người khác được ủy quyền tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu trực tuyến các nội dung của Đại hội. Cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu trực tuyến theo Tài khoản truy cập đã được cấp.
4. Điều kiện tiến hành



- a) Số cổ đông đăng ký tham dự đại hội đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách tại ngày đăng ký cuối cùng do Trung tâm lưu ký chứng khoán cung cấp.
- b) Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - Đường truyền của hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.
 - Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.
 - Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật an toàn thông tin mạng.
 - Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ hệ thống.
5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại khoản 9 Điều 3 Quy chế này.
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến
 - a) Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập và mã OTP để đăng nhập vào trang web <https://sjcs.com.vn> theo hướng dẫn được đăng tải trên website Công ty để thực hiện biểu quyết.
 - b) Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.
 - c) Cổ đông có quyền biểu quyết là số cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.
 - d) Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình, trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kể quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên hệ thống theo tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.
7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:

13
ĐN
TĐ
IG
J
PT

Sau khi đóng hệ thống bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu trực tuyến để tổng hợp kết quả biểu quyết.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu
Kết quả kiểm phiếu được Ban chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông
 - a) Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như quy định tại khoản 15 Điều 3 Quy chế này
 - b) Biên bản được lập xong phải thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông
 - a) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.
 - b) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp được công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Thực hiện theo quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty theo từng năm.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần mới chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại, quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 133 Luật doanh nghiệp;



- f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định pháp luật;
- g) Thông qua hợp đồng mua, bán, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong Báo cáo tài chính quý gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp;
- h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch Hội đồng quản trị, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc; cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đại diện theo ủy quyền;
- i) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và người quản lý của Công ty trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày;
- j) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện và góp vốn, mua cổ phần doanh nghiệp khác trong giới hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- l) Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông;
- m) Kiến nghị mức trả cổ tức, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- n) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
- o) Xây dựng và ban hành quy định về triệu tập họp, bỏ phiếu và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị để Đại hội đồng cổ đông thông qua; trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc; xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác;
- p) Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện kiểm toán nội bộ và kiểm soát rủi ro;
- q) Giải quyết xung đột trong Công ty: Thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột có thể phát sinh giữa các cổ đông và Công ty. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm cán bộ để triển khai các hệ thống cần thiết hoặc thành lập bộ phận chuyên trách để giải quyết xung đột trong Công ty hoặc phục vụ cho mục đích này;
- r) Phê chuẩn các giao dịch nằm ngoài phạm vi kế hoạch kinh doanh và tài chính do Tổng giám đốc và Ban Tổng giám đốc đệ trình (nếu có);

- s) Hội đồng quản trị có quyền phủ quyết quyết định của Tổng giám đốc và Ban Tổng giám đốc trong việc tiến hành bất kỳ hoạt động quy chuẩn nào, với điều kiện phủ quyết có cơ sở;
 - t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán.
4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị:
- a) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty.
 - b) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:
- a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị theo Điều lệ Công ty quy định.
 - b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:
- a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị.
 - b) Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị
 - Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
 - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác
 - c) Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị độc lập
 - Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan tới Công ty;
 - Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - Công ty đại chúng phải phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).
- b) Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% trở lên được đề cử ứng viên.
- c) Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:
- a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Trường hợp khác được quy định tại Điều lệ công ty.
 - b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:
 - Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
 - c) Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định đã nêu trên.
 - d) Trong thời gian Đại hội đồng cổ đông chưa họp, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị họp và ra Nghị quyết/Quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị khi thành viên hội đồng quản trị có đơn từ chức và được chấp thuận. Khi thành viên Hội đồng quản trị không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng. Các nghị quyết/quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm này Hội đồng quản trị phải báo cáo lại Đại hội đồng cổ đông trong cuộc họp gần nhất.
 - e) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - Số thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật doanh nghiệp;
 - Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định hoặc do thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty phải được thông báo cho các cổ đông và công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Điều lệ công ty.
7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị: trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 155 Luật doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó chủ tịch Hội đồng quản trị: chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị; đồng thời quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác (nếu có) theo Điều lệ công ty.

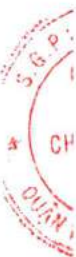
Điều 9. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính và tạm chi mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành bao gồm cả chức vụ Chủ tịch và Phó Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm dân sự sau khi có sự chấp thuận của đại hội đồng cổ đông, Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu:
Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường
2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường: Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất của 05 người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Các trường hợp khác (nếu có)
3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
 - b) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên hệ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát: Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.
5. Điều kiện tổ chức Hội đồng quản trị: Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
6. Cách thức biểu quyết: Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;



- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở ra trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

- 7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị: Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- 8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị: Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- 9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị: Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
- 10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 9 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
- 11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị: Công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 11. Lựa chọn bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn người phụ trách quản trị công ty: Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp.
3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định của pháp luật về lao động.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty:
 - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm

toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Xây dựng quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

Điều 13. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát: Số lượng thành viên ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát: Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:
 - a) Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy chế này.
 - b) Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát: Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;
 - a) Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định hoặc do thành viên Ban kiểm soát bị mất tư cách thành viên quy định tại điều 159 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty phải được thông báo cho các cổ đông và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Điều lệ Công ty.
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.
 - a) Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát
 - b) Thành viên ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không được quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

- c) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

Chương V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 14. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
 - g) Tuyển dụng lao động;
 - h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 15. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.
3. Hội đồng quản trị họp và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty.
 - a) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc: Tổng giám đốc là thành viên Hội đồng quản trị (được Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ) hoặc được thuê theo hợp đồng lao động. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc Công ty theo Điều lệ Công ty và pháp luật quy định đối với Công ty đại chúng.
 - b) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc: Hội đồng quản trị có quyền miễn nhiệm, chấm dứt Hợp đồng lao động với Tổng giám đốc, đồng thời quyết

- định của Hội đồng quản trị được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác (nếu có) theo Điều lệ công ty.
- c) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc: Công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin đối với Công ty đại chúng tại Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
 - d) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc: Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

Chương VI

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 16 Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu đính kèm theo đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên ban kiểm soát, Tổng giám đốc như đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết
 - b) Trưởng ban kiểm soát cử thành viên của Ban tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
 - c) Tổng giám đốc có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban Tổng giám đốc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và thành viên Ban Tổng giám đốc dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.
 - d) Chủ tịch hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Trưởng Ban Kiểm Soát hoặc và Tổng Giám Đốc trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp Hội Đồng Quản Trị.
 - e) Khi cần thiết, trưởng ban kiểm soát có thể mời một số thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên Ban Tổng Giám Đốc tham gia cuộc họp của Ban Kiểm soát để thảo luận về những vấn đề liên quan. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
 - f) Khi cần thiết, tổng giám đốc có thể mời một số thành viên hội đồng quản trị và trưởng ban kiểm soát tham gia các cuộc họp của ban tổng giám đốc. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp

10/12/2020

Tổng giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Chủ tịch hội đồng quản trị và trường ban kiểm soát trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát: người quản trị công ty/ thư ký công ty có trách nhiệm gửi bản sao các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Trường ban kiểm soát (trong thời hạn 10 ngày) để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.
3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc: người quản trị công ty/ thư ký công ty có trách nhiệm gửi bản sao các nghị quyết, quyết định của hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc (trong thời hạn 10 ngày) để tổng giám đốc công ty thực hiện nhiệm vụ của mình.
4. Các trường hợp tổng giám đốc và ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến hội đồng quản trị
 - a) Chủ tịch hội đồng quản trị phải triệu tập họp hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - Có đề nghị của đa số thành viên Ban kiểm soát
 - Có đề nghị của tổng giám đốc hay ít nhất ba (03) người quản lý khác
 - b) Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của hội đồng quản trị
 - c) Chủ tịch hội đồng quản trị phải triệu tập họp hội đồng quản trị trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 điều này. Trường hợp chủ tịch hội đồng quản trị không triệu tập họp hội đồng quản trị theo đề nghị thì chủ tịch hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế chủ tịch hội đồng quản trị triệu tập họp hội đồng quản trị.
5. Báo cáo của tổng giám đốc với hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:
 - a) Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 06 tháng, năm) hay khi có yêu cầu.
 - b) Khi cần thiết, hội đồng quản trị có quyền thông qua truyền đạt của tổng giám đốc yêu cầu các thành viên ban tổng giám đốc và trưởng, phó phòng ban công ty báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của hội đồng quản trị đối với tổng giám đốc:
 - a) Định kỳ (quý, 06 tháng, năm), tổng giám đốc phải tổ chức họp ban tổng giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của hội đồng quản trị.
 - b) Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của ban tổng giám đốc.
7. Các vấn đề tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho hội đồng quản trị, ban kiểm soát:

- a) Kết quả thực hiện các nghị quyết của hội đồng quản trị và đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của công ty; kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được hội đồng quản trị và đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - b) Báo cáo hoạt động điều hành công ty, trong đó cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của công ty.
 - c) Vào ngày y 31 tháng 10 hàng năm, tổng giám đốc phải trình hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp.
 - d) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của công ty
 - e) Kiến nghị số lượng nhân sự quản lý, các chức danh khác mà công ty cần tuyển dụng để hội đồng quản trị bổ nhiệm hay miễn nhiệm khi cần thiết, nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn đề hội đồng quản trị quyết định chính sách về công tác nhân sự quản lý.
 - f) Tham khảo ý kiến của hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động.
 - g) Chuẩn bị và đệ trình đề hội đồng quản trị thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng phục vụ hoạt động quản lý của công ty theo kế hoạch kinh doanh.
 - h) Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản chuyển đến chủ tịch hội đồng quản trị và trường ban kiểm soát.
8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên hội đồng quản trị, các thành viên ban kiểm soát và tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.
- a) Các thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát, ban tổng giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng điều lệ, quy chế làm việc và kế hoạch hoạt động chung.
 - b) Các thành viên hội đồng quản trị, ban giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.
 - c) Trường hợp cấp bách, các thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát, ban tổng giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho chủ tịch hội đồng quản trị hay trưởng ban kiểm soát hay tổng giám đốc hay cả ba người để được giải quyết hiệu quả.

Điều 17. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên hội đồng quản trị, thành viên ban kiểm soát, tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

- a) Đánh giá hoạt động đối với thành viên hội đồng quản trị, nhân sự quản lý:
 - Hàng năm, căn cứ và chức năng, nhiệm vụ được phân công, hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên hội đồng quản trị và tổng giám đốc, kế toán trưởng.
 - Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá nhân sự quản lý từ trường, phó phòng, ban công ty trên cơ sở căn cứ và quy chế quản trị điều hành của công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
- b) Khen thưởng:



- Hàng năm, căn cứ vào nghị quyết đại hội đồng cổ đông, quyết định mức khen thưởng đối với hội đồng quản trị và bộ máy điều hành, hội đồng quản trị quyết định tỷ lệ phân phối giữa hội đồng quản trị và bộ máy điều hành.
 - Chế độ khen thưởng: bằng tiền và/ hoặc bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho công nhân viên (nếu có).
 - Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của công ty, quỹ khen thưởng của ban quản lý điều hành khi đạt và vượt kế hoạch lợi nhuận.
 - Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.
- c) Xử lý vi phạm và kỷ luật:
- Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và nhân sự quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cần trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và nhân sự quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định Công ty, thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18: Điều khoản thi hành

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm Soát, Ban Tổng Giám đốc, các cổ đông và cán bộ, nhân viên của Công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy chế quản trị nội bộ công ty cổ phần chứng khoán SJC bao gồm 07 chương, 19 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày.....tháng....năm 2021.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

KIM HWAN KYOON