

Số: 241/2020/TPS-CV

TP. HCM, ngày 19 tháng 06 năm 2020

CÔNG BỐ THÔNG TIN

TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGĐCK

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP. HCM
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Chứng khoán Tiên Phong (TPS)

Mã chứng khoán: ORS

Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 03, 75-77 Nguyễn Thái Bình, Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, TP. HCM

Điện thoại: 08.39118014 Fax: 08.39118015

Người thực hiện công bố thông tin: Nguyễn Thị Lệ Tùng

Địa chỉ: Tầng 03, 75-77 Nguyễn Thái Bình, Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, TP. HCM

Điện thoại: 08.39118014 Fax: 08.39118015

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

Nội dung thông tin công bố:

Công ty cổ phần Chứng khoán Tiên Phong (TPS) trân trọng công bố:

- Quy chế nội bộ về quản trị sửa đổi, bổ sung năm 2020 của Công ty cổ phần Chứng khoán Tiên Phong đã được thông qua tại ĐHĐCĐTN năm 2020.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 19/06/2020 tại đường dẫn:

<https://tpbs.com.vn/vi/thong-tin-tps/quan-he-co-dong/thong-tin-co-dong/tps-quy-che-noi-bo-ve-quan-tri-nam-2020-da-thong-qua-tai-dhdcddtn-nam-2020?postId=342>

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.

Tài liệu đính kèm:

- Quy chế nội bộ về quản trị năm 2020

Người được ủy quyền CBTT *u lave*



NGUYỄN THỊ LỆ TÙNG

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN TIÊN PHONG



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

*(Ban hành theo Nghị quyết số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐTN
của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020)*

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 06 năm 2020

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN TIÊN PHONG



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

*(Ban hành theo Nghị quyết số 01/2020/NQ-DHĐCĐTN
của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020)*

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 06 năm 2020

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.	NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	5
Điều 2.	Giải thích từ ngữ.....	5
Điều 3.	Nguyên tắc quản trị.....	7
Điều 4.	Cơ cấu quản trị.....	7
CHƯƠNG II.	CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Điều 5.	Cổ đông.....	7
Điều 6.	Quyền của cổ đông.....	8
Điều 7.	Nghĩa vụ của cổ đông phổ thông.....	10
Điều 8.	Thông báo triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	10
Điều 9.	Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	11
Điều 10.	Thực hiện quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	12
Điều 11.	Cách thức biểu quyết.....	13
Điều 12.	Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.....	13
Điều 13.	Cách thức phản đối nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	15
Điều 14.	Lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	15
Điều 15.	Hiệu lực các nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	16
Điều 16.	Thông qua nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	16
CHƯƠNG III.	ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	18
Điều 17.	Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	18
Điều 18.	Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	19
Điều 19.	Cách thức bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	20
Điều 20.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	20
Điều 21.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	21
CHƯƠNG IV.	TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	21
Điều 22.	Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị.....	21
Điều 23.	Điều kiện tổ chức họp Hội Đồng Quản Trị.....	22
Điều 24.	Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị.....	23
Điều 25.	Cách thức thông qua nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị.....	23

Điều 26.	<i>Ghi biên bản họp Hội Đồng Quản Trị</i>	24
Điều 27.	<i>Thông báo nghị quyết Hội Đồng Quản Trị</i>	24
CHƯƠNG V.	ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN	25
Điều 28.	<i>Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm Soát Viên</i>	25
Điều 29.	<i>Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm Soát</i>	25
Điều 30.	<i>Cách thức bầu Kiểm Soát Viên</i>	26
Điều 31.	<i>Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm Soát Viên</i>	26
Điều 32.	<i>Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát</i>	26
Điều 33.	<i>Cuộc họp Ban Kiểm Soát</i>	26
CHƯƠNG VI.	THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	27
Điều 34.	<i>Các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị</i>	27
Điều 35.	<i>Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên và trách nhiệm của các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị</i>	27
CHƯƠNG VII.	LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY	27
Điều 36.	<i>Các tiêu chuẩn và điều kiện của người điều hành Công Ty</i>	27
Điều 37.	<i>Bổ nhiệm người điều hành Công Ty</i>	28
Điều 38.	<i>Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công Ty</i>	28
Điều 39.	<i>Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty</i>	29
Điều 40.	<i>Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty</i>	29
CHƯƠNG VIII.	PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	29
Điều 41.	<i>Cuộc họp giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc</i>	29
Điều 42.	<i>Thông báo nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị</i>	30
Điều 43.	<i>Tổng Giám Đốc</i>	30
Điều 44.	<i>Đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị của Tổng Giám Đốc và Ban Kiểm Soát</i>	30
Điều 45.	<i>Báo cáo của Tổng Giám Đốc với Hội Đồng Quản Trị</i>	31
Điều 46.	<i>Các vấn đề Tổng Giám Đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát</i>	31
Điều 47.	<i>Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc</i>	32
CHƯƠNG IX.	NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	32
Điều 48.	<i>Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công Ty</i>	32

<i>Điều 49. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty.....</i>	<i>32</i>
<i>Điều 50. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công Ty.....</i>	<i>32</i>
<i>Điều 51. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty... 33</i>	<i>33</i>
<i>Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty</i>	<i>33</i>
CHƯƠNG X. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT.....	33
<i>Điều 53. Khen thưởng và kỷ luật</i>	<i>33</i>
<i>Điều 54. Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động.....</i>	<i>34</i>
<i>Điều 55. Tiêu chí khen thưởng.....</i>	<i>34</i>
<i>Điều 56. Xử lý kỷ luật</i>	<i>35</i>
<i>Điều 57. Điều chỉnh quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật</i>	<i>35</i>
CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	36
<i>Điều 58. Bổ sung và sửa đổi Quy Chế Quản Trị.....</i>	<i>36</i>
<i>Điều 59. Ngày hiệu lực</i>	<i>36</i>

CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Luật Doanh Nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh Nghiệp;
2. Luật Chứng Khoán số 70/2006/QH11 được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 06 năm 2006, Luật số 62/2010/QH12 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng Khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng Khoán;
3. Nghị Định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị Công Ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
4. Thông Tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị Định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2107 về quản trị Công Ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
5. Thông Tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;
6. Thông Tư số 07/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông Tư 210/2012/TT-BTC ngày 30 tháng 11 năm 2012 hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;
7. Thông Tư số 197/2015/TT-BTC ngày 03 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định về hành nghề chứng khoán;
8. Thông Tư số 146/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính hướng dẫn chế độ tài chính đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ;
9. Thông Tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN TIÊN PHONG

Quy Chế Nội Bộ Về Quản Trị Công Ty này (“**Quy Chế Quản Trị**”) được ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/2020/NQ-ĐHĐCĐ của Đại Hội Đồng Cổ Đông ngày 19 tháng 06 năm 2020.

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy Chế Quản Trị này quy định những nguyên tắc về cách thức, hoạt động quản trị nội bộ tại Công Ty; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp và mối quan hệ giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc, Ban Kiểm Soát và những người quản lý, điều hành của Công Ty. Thông qua việc thực thi Quy Chế Quản Trị này, Công Ty được điều hành một cách hiệu quả, giảm thiểu những rủi ro và thiệt hại không cần thiết, việc kiểm soát quản trị nội bộ Công Ty được công khai minh bạch.
2. Quy Chế Quản Trị này được áp dụng đối với Công Ty; cổ đông của Công Ty và những người có liên quan của cổ đông; thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc, Ban Kiểm Soát, những người quản lý, điều hành Công Ty và những người có liên quan của họ; cá nhân, tổ chức khác có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến Công Ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy Chế Quản Trị này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. “**Công Ty**” là Công Ty Cổ Phần Chứng Khoán Tiên Phong.
 - b. “**Giấy phép thành lập và hoạt động**” là Giấy phép hoạt động kinh doanh chứng khoán số 49/UBCK-GPHĐKD do Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước cấp ngày 29 tháng 12 năm 2006 cho Công Ty Cổ Phần Chứng Khoán Phương Đông (tên trước đây của Công Ty) và các văn bản sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.
 - c. “**Điều Lệ**” là Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công Ty.
 - d. “**Vốn Điều Lệ**” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã phát hành mà các cổ đông đã thanh toán đủ và được quy định tại Điều 10 của Điều Lệ. Vốn Điều Lệ của Công Ty phải đảm bảo tối thiểu bằng mức vốn pháp định theo quy định của pháp luật¹.
 - e. “**Cổ đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công Ty².
 - f. “**Cổ đông lớn**” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty. Công Ty và cổ đông lớn phải thực hiện báo cáo về sở hữu của cổ đông lớn và thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán³.

¹ Khoản 29 Điều 4 LDN 2014 và Khoản 2 Điều 5 ND 86/2016/ND-CP

² Khoản 2 Điều 4 LDN 2014

³ Khoản 9 Điều 6 LCK 2006 và Điều 29 LCK 2006

- g. “**Cổ tức**” là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của Công Ty sau khi đã thực hiện nghĩa vụ về tài chính⁴.
- h. “**Người quản lý Công Ty**” hoặc “**Người quản lý**” là người quản lý Công Ty bao gồm Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc, Kế Toán Trưởng, (các) Giám Đốc Chi Nhánh và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công Ty ký kết hợp đồng, giao dịch của Công Ty theo quy định tại Điều Lệ⁵.
- i. “**Người điều hành Công Ty**” hoặc “**Người điều hành**” là người điều hành Công Ty bao gồm Tổng Giám Đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc, Kế Toán Trưởng, (các) Giám Đốc Chi Nhánh và những người điều hành khác theo quy định của Điều Lệ⁶.
- j. “**Người có liên quan**” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công Ty được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh Nghiệp và Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng Khoán⁷.
- k. “**Thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành**” là thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 của Quy Chế Quản Trị.
- l. “**Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị**” là thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 của Quy Chế Quản Trị.
- m. “**Thời hạn hoạt động**” là thời gian hoạt động của Công Ty được quy định tại Khoản 5 Điều 2 của Điều Lệ.
- n. “**Luật Doanh Nghiệp**” là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- o. “**Luật Chứng Khoán**” là Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 đã được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 06 năm 2006, Luật số 62/2010/QH12 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- p. “**Việt Nam**” có nghĩa là nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
2. Trong Quy Chế Quản Trị này, việc tham chiếu đến bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế của điều khoản hoặc văn bản đó.
3. Các tiêu đề (Điểm, Khoản, Chương, Điều của Quy Chế Quản Trị này) được sử dụng nhằm thuận tiện theo dõi cho việc đọc hiểu nội dung và không ảnh hưởng đến việc diễn giải ý nghĩa của Quy Chế Quản Trị này.

⁴ Khoản 3 Điều 4 LDN 2014

⁵ Khoản 18 Điều 4 LDN 2014

⁶ Khoản 5 Điều 2 ND 71/2017/NĐ-CP

⁷ Khoản 17 Điều 4 LDN 2014 và Khoản 34 Điều 6 LCK 2006

4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, Điều Lệ sẽ có nghĩa tương tự trong Quy Chế Quản Trị này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh của Quy Chế Quản Trị này.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị⁸

Quy Chế Quản Trị này được xây dựng dựa trên cơ sở các nguyên tắc quản trị cơ bản sau đây:

1. Tuân thủ Điều Lệ và các quy định khác của pháp luật có liên quan về quản trị công ty.
2. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Ban Tổng Giám Đốc;
4. Phân định rõ trách nhiệm giữa Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Ban Tổng Giám Đốc;
5. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
6. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
7. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công Ty.

Điều 4. Cơ cấu quản trị⁹

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

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

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công Ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu trong Công Ty.
2. Thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ của cổ đông:
 - a. Đối với cổ phần đã lưu ký: Thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công Ty.
 - b. Đối với cổ phần chưa lưu ký chứng khoán: Thời điểm thông tin của cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công Ty.

⁸ Điều 27 TT 210/2012/TT-BTC

⁹ Điều 11 Điều lệ mẫu CTĐC ban hành kèm theo TT 95/2017/TT-BTC

3. Danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công Ty và Sổ Đăng ký cổ đông của Công Ty là căn cứ để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 6. Quyền của cổ đông¹⁰

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau đây:
 - a. Tham dự và phát biểu trong các Đại Hội Đồng Cổ Đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b. Nhận cổ tức với mức chia cổ tức hàng năm theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - c. Ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công Ty;
 - d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp hạn chế chuyển nhượng theo quy định của Điều Lệ và ghi rõ trong cổ phiếu của cổ phần tương ứng (nếu có);
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
 - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều Lệ, Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và các nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - g. Khi Công Ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công Ty;
 - h. Quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).
2. Ngoài các quyền của cổ đông phổ thông quy định tại Khoản 1 nêu trên, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có các quyền sau đây:
 - a. Đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát theo quy định của Khoản 3 Điều này;
 - b. Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm, các báo cáo của Ban Kiểm Soát;
 - c. Yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Hội Đồng Quản Trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao;
 - (ii) Nhiệm kỳ của Hội Đồng Quản Trị đã vượt quá 06 (sáu) tháng mà Hội Đồng Quản Trị mới chưa được bầu thay thế;
 - (iii) Các trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).

¹⁰ Điều 114 LDN 2014

Yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được lập bằng văn bản và có đầy đủ các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 114 của Luật Doanh Nghiệp. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội Đồng Quản Trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

- d. Yêu cầu Ban Kiểm Soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và có đầy đủ các nội dung quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 114 của Luật Doanh Nghiệp;
 - e. Quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).
3. Việc đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:
- a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông làm ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và các cổ đông khác đề cử.
4. Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi biểu quyết có các quyền sau đây¹¹:
- a. Biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông với số phiếu biểu quyết của mình theo quy định tại Điều Lệ.
 - b. Các quyền khác như cổ đông phổ thông, ngoại trừ quyền chuyển nhượng cổ phần ưu đãi biểu quyết cho người khác.
5. Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi cổ tức có các quyền sau đây¹²:
- a. Nhận cổ tức theo quy định của Điều Lệ.
 - b. Nhận phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công Ty, sau khi Công Ty đã thanh toán hết các khoản nợ, cổ phần ưu đãi hoàn lại khi Công Ty giải thể hoặc phá sản.
 - c. Các quyền khác như cổ đông phổ thông, ngoại trừ quyền biểu quyết, quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, quyền đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát.
6. Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi hoàn lại có các quyền sau đây¹³:

¹¹ Khoản 2 Điều 116 LDN 2014

¹² Khoản 2 Điều 117 LDN 2014

¹³ Điều 118 LDN 2014

- a. Được Công Ty hoàn lại vốn góp theo quy định của Điều Lệ.
- b. Các quyền khác như cổ đông phổ thông, ngoại trừ quyền biểu quyết, quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, quyền đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát.

Điều 7. Nghĩa vụ của cổ đông phổ thông¹⁴

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần đã cam kết mua. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công Ty.

Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công Ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công Ty hoặc người khác mua lại cổ phần theo quy định của pháp luật. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại Khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công Ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

2. Tuân thủ Điều Lệ và Quy Chế Quản Trị.
3. Chấp hành nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị.
4. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).

Điều 8. Thông báo triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đông¹⁵

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông họp thường niên 01 lần/năm (mỗi năm một lần). Ngoài cuộc họp thường niên, Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp.
2. Đại Hội Đồng Cổ Đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính, có thể gia hạn không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính theo đề nghị của Hội Đồng Quản Trị và chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Hội Đồng Quản Trị và người đại diện theo pháp luật của Công Ty có trách nhiệm thực hiện thủ tục xin gia hạn thời hạn họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên.
3. Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp bất thường Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây:
 - a. Hội Đồng Quản Trị xét thấy cần thiết vì lợi ích Công Ty;
 - b. Số thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Điều Lệ;
 - d. Theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát;

¹⁴ Điều 115 LDN 2014

¹⁵ Điều 136 LDN 2014

- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).
4. Khi phát sinh các trường hợp được nêu tại Khoản 3 Điều này, Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại theo quy định tại Điểm b hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 3 Điều này.
- Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định thì Chủ tịch và các thành viên Hội Đồng Quản Trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công Ty.
5. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường theo quy định tại Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban Kiểm Soát thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định của Điều Lệ.
- Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định thì Ban Kiểm Soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công Ty.
6. Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường theo quy định tại Khoản 5 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Điều Lệ có quyền đại diện Công Ty triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định của Điều Lệ.
7. Người triệu tập họp phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:
- Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - 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, Kiểm Soát Viên;
 - Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều Lệ;
 - Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 9. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông¹⁶

- Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công Ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được lập không sớm hơn 05 (năm) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.

¹⁶ Điều 137 LDN 2014

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải có họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Người quản lý Công Ty phải cung cấp kịp thời thông tin Sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin Sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong Sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều Lệ.

Điều 10. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông¹⁷

1. Cổ đông đăng ký tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông theo cách thức ghi tại thông báo mời họp, bao gồm một trong các cách thức gửi giấy xác nhận tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông (theo mẫu của Công Ty) đến trụ sở chính của Công Ty; gửi thư điện tử, fax, điện thoại đến địa chỉ gửi thư điện tử, số fax, số điện thoại ghi tại thông báo mời họp hoặc đăng ký trực tiếp tại địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp. Trường hợp cổ đông là tổ chức chưa có người đại diện theo ủy quyền quy định tại Khoản 4 Điều 18 của Điều Lệ thì ủy quyền cho người khác dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
 Trường hợp cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông thì phải lập văn bản ủy quyền theo mẫu của Công Ty và gửi đến Công Ty thông qua cách thức gửi thư bảo đảm, gửi thư điện tử, fax hoặc gửi trực tiếp. Người được ủy quyền tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp trong trường hợp bản chính văn bản ủy quyền chưa được gửi đến Công Ty trước đó.
3. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền khi tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông cần xuất trình tại địa điểm họp các loại giấy tờ sau đây:
 - a. Cổ đông là cá nhân: Thông báo mời họp, chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu, văn bản ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền);
 - b. Cổ đông là tổ chức: Thông báo mời họp, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, văn bản ủy quyền và chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của người được ủy quyền. Trường hợp cổ đông ủy quyền nhiều hơn 01 (một) người đại diện tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết được ủy quyền của mỗi người đại diện.
4. Khi tiến hành đăng ký cổ đông tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, ban tổ chức Đại Hội Đồng Cổ Đông cấp cho từng cổ đông có quyền biểu quyết hoặc đại diện được cổ đông có quyền biểu quyết ủy quyền một thẻ biểu quyết. Trên thẻ biểu quyết ghi số đăng

¹⁷ Điều 140 LDN 2014

ký, họ tên của cổ đông, họ tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó¹⁸.

5. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia cuộc họp và biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại Hội Đồng Cổ Đông để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi¹⁹.
6. Cổ đông được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - 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 gửi thư, fax, thư điện tử;
 - e. Tham gia biểu quyết thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) phù hợp với Quy chế Hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử của Công Ty (nếu có).

Điều 11. Cách thức biểu quyết

1. Sau khi một hoặc một số vấn đề trong nội dung chương trình họp Đại Hội Đồng Cổ Đông đã được thảo luận chi tiết, Chủ tọa cuộc họp sẽ tiến hành cho các cổ đông biểu quyết từng vấn đề.
2. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp thực hiện việc biểu quyết bằng cách lựa chọn phương án tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng nội dung được lấy ý kiến. Việc biểu quyết có thể được thực hiện bằng cách thức bỏ phiếu biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (bỏ phiếu truyền thống) và/hoặc bỏ phiếu điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) phù hợp với Quy chế Hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử của Công Ty (nếu có).
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Khoản 3 Điều 37 của Điều Lệ.
4. Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông được thông qua khi đáp ứng các tỷ lệ tán thành được quy định tại Điều 37 của Điều Lệ theo từng trường hợp cụ thể.

Điều 12. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Trưởng Ban Kiểm Phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu hoặc sau khoảng thời gian bỏ phiếu nhất định theo quy định, tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu vào thùng phiếu tương ứng.

¹⁸ Khoản 2 Điều 20 Điều lệ mẫu CTĐC ban hành kèm theo TT 95/2017/TT-BTC

¹⁹ Khoản 3 Điều 20 Điều lệ mẫu CTĐC ban hành kèm theo TT 95/2017/TT-BTC

- Sau khi kết thúc bỏ phiếu, thùng phiếu sẽ được niêm phong trước sự chứng kiến của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Ban Kiểm Phiếu thực hiện kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm Soát hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty. Ban Kiểm Phiếu thực hiện kiểm phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại Hội Đồng Cổ Đông.
 3. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay khi việc bỏ phiếu và niêm phong thùng phiếu kết thúc.
 4. Ban Kiểm Phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định sau:
 - a. Ban Kiểm Phiếu làm việc trong phòng riêng được dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm Soát hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty;
 - b. Ban Kiểm Phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
 - c. Kiểm tra tình hợp lệ của phiếu biểu quyết;
 - d. Kiểm tra lần lượt từng phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu;
 - e. Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm Phiếu niêm phong toàn bộ Phiếu biểu quyết và bàn giao lại cho Chủ tọa.
 5. Lập và công bố Biên bản kết quả kiểm phiếu:
 - a. Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm Phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu.
 - b. Nội dung Biên bản kết quả kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
 - Thành viên Ban Kiểm Phiếu;
 - Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
 - Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
 - Số và tỷ lệ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử không hợp lệ;
 - Số và tỷ lệ số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - Số phiếu bầu cho từng ứng cử viên ứng cử Thành viên Hội Đồng Quản Trị/Ban Kiểm Soát.
 - c. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của các thành viên Ban Kiểm Phiếu và xác nhận của đại diện Đại Hội Đồng Cổ Đông.
 6. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban Kiểm Phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

7. Trường hợp thực hiện bỏ phiếu điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD), kết quả bỏ phiếu sẽ do VSD thống kê và cung cấp phù hợp với Quy chế Hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử của Công Ty (nếu có).

Điều 13. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công Ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều Lệ có quyền yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu mua lại cổ phần phải được lập bằng văn bản và gửi đến Công Ty trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua quyết định về các vấn đề nêu trên. Công Ty phải mua lại cổ phần trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông²⁰ với giá mua lại theo giá trị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều Lệ.
2. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại Hội Đồng Cổ Đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Quy Chế Quản Trị có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây²¹:
 - a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 41 của Điều Lệ.
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều Lệ.

Điều 14. Lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông²²

1. Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian và địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Họ tên Chủ tọa và Thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại Hội Đồng Cổ Đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - f. Số cổ phần và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành,

²⁰ Điều 129 LDN 2014

²¹ Điều 147 LDN 2014

²² Điều 146 LDN 2014

không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.

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

- 2. Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
- 3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty (nếu có).

Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công Ty.

Điều 15. Hiệu lực các nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông²³

- 1. Các nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
- 2. Các nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.
- 3. Trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều 40 của Điều Lệ thì nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
- 4. Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua. Trường hợp Công Ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty²⁴.

Điều 16. Thông qua nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản²⁵

²³ Điều 148 LDN 2014

²⁴ Khoản 5 Điều 144 LDN 2014

²⁵ Điều 145 LDN 2014

1. Trừ các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 36 của Điều Lệ, Hội Đồng Quản Trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty.
2. Hội Đồng Quản Trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 30 của Điều Lệ. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 32 của Điều Lệ.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu quy định tại Khoản 3 Điều 145 của Luật Doanh Nghiệp.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công Ty theo một trong các hình thức sau đây:
 - a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - c. Gửi ý kiến thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) phù hợp với Quy chế Hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử của Công Ty (nếu có).

Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được xem là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội Đồng Quản Trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm Soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty.
Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu quy định tại Khoản 5 Điều 145 của Luật Doanh Nghiệp.
Các thành viên Hội Đồng Quản Trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công Ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công Ty.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
9. Trường hợp thực hiện lấy ý kiến bằng văn bản và biểu quyết điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD), kết quả lấy ý kiến/bỏ phiếu sẽ do VSD thống kê và cung cấp phù hợp với Quy chế Hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử của Công Ty (nếu có).

CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị²⁶

1. Hội Đồng Quản Trị có từ 03 (ba) đến 07 (bảy) thành viên. Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định số lượng thành viên của Hội Đồng Quản Trị trong mỗi nhiệm kỳ.
2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây²⁷:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh Nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán và không nhất thiết là cổ đông của Công Ty;
 - c. Thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty không được 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 khác²⁸;
 - d. Thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty không được đồng thời là thành viên Hội Đồng Quản Trị của trên 05 (năm) công ty khác.
3. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành là thành viên Hội Đồng Quản Trị không nắm giữ bất kỳ vị trí điều hành nào trong Công Ty, tức là không nắm giữ các vị trí Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Kế Toán Trưởng và Giám Đốc Chi Nhánh của Công Ty²⁹.
4. Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho Công Ty, công ty con của Công Ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công Ty, công ty con của Công Ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công Ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội Đồng Quản Trị được hưởng theo quy định của Điều Lệ;
 - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công Ty; là người quản lý của Công Ty hoặc công ty con của Công Ty;

²⁶ Điều 151 LDN 2014

²⁷ Điều 12 NĐ 71/2017/NĐ-CP

²⁸ Khoản 1 Điều 32 TT 210/2012/TT-BTC

²⁹ Khoản 6 Điều 2 NĐ 71/2017/NĐ-CP

- d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty;
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát của Công Ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó;
 - f. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
5. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải thông báo với Hội Đồng Quản Trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội Đồng Quản Trị phải thông báo trường hợp thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị đó trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị có liên quan đó.
6. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị có các quyền và nghĩa vụ tương tự như thành viên Hội Đồng Quản Trị khác.

Điều 18. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội Đồng Quản Trị³⁰

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội Đồng Quản Trị được đưa vào tài liệu họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trên trang thông tin điện tử của Công Ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội Đồng Quản Trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội Đồng Quản Trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội Đồng Quản Trị và các chức danh quản lý khác;
 - e. Báo cáo đánh giá hoạt động của ứng viên trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - f. Các lợi ích liên quan đến Công Ty (nếu có);
 - g. Các thông tin khác (nếu có).
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Quy Chế Quản Trị có quyền đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy Chế Quản Trị.

³⁰ Điều 11 ND 71/2017/ND-CP

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội Đồng Quản Trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm có thể đề cử hoặc tổ chức đề cử thêm ứng cử viên. Việc Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm giới thiệu 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.

Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Khoản 3 Điều 37 của Điều Lệ. Cụ thể³¹:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội Đồng Quản Trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều Lệ (nếu có).
2. Phiếu bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị được Ban tổ chức Đại Hội Đồng Cổ Đông in sẵn với danh sách các ứng viên sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt và được đóng dấu Công Ty. Phiếu bầu có ghi số đăng ký, họ tên của cổ đông, họ tên đại diện được ủy quyền và số phiếu bầu của cổ đông đó đã được nhân tương ứng với số thành viên được bầu vào Hội Đồng Quản Trị.
3. Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Phiếu bầu không phải do Ban tổ chức Đại Hội Đồng Cổ Đông phát ra (không theo mẫu và không có dấu Công Ty);
 - b. Phiếu bầu bị rách, gạc, tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - c. Phiếu bầu ghi thêm tên ứng cử viên không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
 - d. Phiếu bầu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
 - e. Phiếu bầu có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó được quyền bầu;
 - f. Phiếu bầu nộp cho Ban Kiểm Phiếu sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu đã được niêm phong.

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị³²

³¹ Khoản 3 Điều 144 LDN 2014

³² Điều 156 LDN 2014

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định tại Điều 17 của Quy Chế Quản Trị;
 - b. Không tham gia các hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức;
 - d. Trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).
2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
3. Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị bị giảm quá 1/3 so với số lượng theo quy định tại Điều 43 của Điều Lệ. Trường hợp này, Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3;
 - b. Số lượng thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều 43 của Điều Lệ.

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị³³

1. Công Ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày có thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị.
2. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Công Ty gửi cho Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán nơi Công Ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị³⁴

1. Hội Đồng Quản Trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội Đồng Quản Trị họp tại trụ sở chính của Công Ty hoặc ở nơi khác theo quyết định của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị và được sự nhất trí của Hội Đồng Quản Trị.

³³ Điều 18 TT 155/2015/TT-BTC

³⁴ Điều 153 LDN 2014

2. Cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị do Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
3. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban Kiểm Soát hoặc thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị;
 - b. Có đề nghị của Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của Hội Đồng Quản Trị;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).

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.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.
5. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị được đăng ký tại Công Ty.

6. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm Soát Viên như đối với các thành viên Hội Đồng Quản Trị.
Kiểm Soát Viên có quyền dự các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 23. Điều kiện tổ chức họp Hội Đồng Quản Trị

1. 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 không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn 1/2 số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp³⁵.
2. Cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là tất cả thành viên tham gia họp đều có thể³⁶:

³⁵ Khoản 8 Điều 153 LDN 2014

³⁶ Khoản 9 Điều 30 Điều lệ mẫu CTĐC ban hành kèm theo TT 95/2017/TT-BTC

- a. Nghe từng thành viên Hội Đồng Quản Trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội Đồng Quản Trị tham gia cuộc họp như vậy được xem là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội Đồng Quản Trị tham gia cuộc họp này.

Điều 24. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị³⁷

1. Hội Đồng Quản Trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội Đồng Quản Trị có một phiếu biểu quyết.
2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại Khoản 3 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị chậm nhất 01 (một) giờ trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua fax, thư điện tử, phiếu biểu quyết phải được gửi đến Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải được giữ bí mật đến thời điểm biểu quyết.

3. Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị chấp thuận.

Điều 25. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị

³⁷ Điều 153 LDN 2014

Nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị³⁸.

Điều 26. Ghi biên bản họp Hội Đồng Quản Trị³⁹

1. Các cuộc họp của 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, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ, trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của Công Ty;
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c. Thời gian, địa điểm họp;
 - d. Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Các vấn đề thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua;
 - i. Họ tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản.

Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội Đồng Quản Trị.

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

Điều 27. Thông báo nghị quyết Hội Đồng Quản Trị

1. Các bản sao hoặc trích sao biên bản các nghị quyết Hội Đồng Quản Trị do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị được ủy quyền ký, đóng dấu và chỉ lưu hành trong nội bộ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 dưới đây hoặc trường hợp Hội Đồng Quản Trị có quyết định cụ thể khác. Đồng thời, bản gốc các nghị quyết này được Thư ký Hội Đồng Quản Trị lưu trữ tại trụ sở chính của Công Ty.
2. Nghị quyết Hội Đồng Quản Trị về việc thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công Ty với người nội bộ hoặc người có liên quan được công bố thông tin cho các cơ quan chức

³⁸ Khoản 13 Điều 30 Điều lệ mẫu CTĐC ban hành kèm theo TT 95/2017/TT-BTC

³⁹ Điều 154 LDN 2014

năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty đúng theo quy định pháp luật hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán⁴⁰.

CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 28. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm Soát Viên⁴¹

1. Ban Kiểm Soát có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên. Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định số lượng thành viên của Ban Kiểm Soát trong mỗi nhiệm kỳ.
2. Kiểm Soát Viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và người quản lý khác;
 - c. Không được giữ các chức vụ quản lý Công Ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công Ty;
 - d. Có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán, kế toán, kiểm toán;
 - e. Không thuộc các trường hợp sau:
 - (i) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công Ty;
 - (ii) Là thành viên hoặc nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.
 - f. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).
3. Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này, Trưởng Ban Kiểm Soát phải có thêm tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không được đồng thời là Kiểm Soát Viên hoặc người quản lý của công ty chứng khoán khác;
 - b. Phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công Ty.

Điều 29. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm Soát⁴²

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm Soát Viên được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 18 của Quy Chế Quản Trị này.

⁴⁰ Điểm i Khoản 1 Điều 9 TT 155/2015/TT-BTC

⁴¹ Điều 20 ND 71/2017/ND-CP

⁴² Điều 19 ND 71/2017/ND-CP

2. Trường hợp số lượng ứng viên Ban Kiểm Soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm Soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử thêm ứng cử viên. Việc Ban Kiểm Soát đương nhiệm giới thiệu ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại Hội Đồng Cổ Đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Cách thức bầu Kiểm Soát Viên⁴³

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu tương tự như cách thức bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị được quy định tại Khoản 1 Điều 19 của Quy Chế Quản Trị này.

Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm Soát Viên⁴⁴

1. Kiểm Soát Viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm Soát Viên theo quy định tại Điều 57 của Điều Lệ;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).
2. Kiểm Soát Viên có thể bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm Soát Viên quy định của pháp luật và Điều Lệ;
 - c. Theo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

Điều 32. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát⁴⁵

1. Công Ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày có thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát.
2. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát, Công Ty gửi cho Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán nơi Công Ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Cuộc họp Ban Kiểm Soát⁴⁶

1. Ban Kiểm Soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm Soát Viên. Biên bản họp Ban Kiểm Soát được lập chi tiết

⁴³ Khoản 3 Điều 144 LDN 2014

⁴⁴ Điều 169 LDN 2014

⁴⁵ Điều 18 TT 155/2015/TT-BTC

⁴⁶ Điều 23 ND 71/2017/ND-CP

và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm Soát Viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm Soát phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công Ty.

2. Ban Kiểm Soát có quyền đề nghị thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm Soát Viên quan tâm.

CHƯƠNG VI. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 34. Các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị⁴⁷

1. Hội Đồng Quản Trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc và hỗ trợ hoạt động của Hội Đồng Quản Trị là tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Trường hợp không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội Đồng Quản Trị có thể phân công thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị giúp Hội Đồng Quản Trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

Điều 35. Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên và trách nhiệm của các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị⁴⁸

1. Hội Đồng Quản Trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, từng thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.
2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội Đồng Quản Trị quyết định đối với từng tiểu ban cụ thể, nhưng mỗi tiểu ban cần có tối thiểu 03 (ba) thành viên, trong đó bao gồm thành viên là thành viên Hội Đồng Quản Trị và thành viên bên ngoài (không là thành viên Hội Đồng Quản Trị) và thành viên là thành viên Hội Đồng Quản Trị chiếm đa số.
3. Trưởng ban của mỗi tiểu ban sẽ được bổ nhiệm theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị.
4. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị:
 - a. Việc thực thi quyết định của Hội Đồng Quản Trị, tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị hoặc người có tư cách thành viên tiểu ban của Hội Đồng Quản Trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều Lệ.
 - b. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 36. Các tiêu chuẩn và điều kiện của người điều hành Công Ty⁴⁹

⁴⁷ Điều 17 ND 71/2017/ND-CP

⁴⁸ Điều 31 Điều lệ mẫu CTĐC ban hành kèm theo TT 95/2017/TT-BTC

⁴⁹ Điều 157 LDN 2014

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám Đốc:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh Nghiệp;
 - b. Không phải là người đã từng hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị phạt tù hoặc bị Tòa án tước quyền hành nghề theo quy định của pháp luật;
 - c. Không được đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ hoặc doanh nghiệp khác;
 - d. Không được là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác;
 - e. Có kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán ít nhất 02 (năm) và có kinh nghiệm quản lý điều hành tối thiểu 02 (hai) năm;
 - f. Có Chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc Chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ;
 - g. Không bị Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước xử phạt theo pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán trong vòng 06 (sáu) tháng gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
 - h. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của những người điều hành Công Ty khác: phù hợp với quy định của pháp luật và cơ cấu Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quy định.

Điều 37. Bổ nhiệm người điều hành Công Ty⁵⁰

1. Công Ty có 01 (một) Tổng Giám Đốc. Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Tổng Giám Đốc. Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc không quá 05 (năm) năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tổng Giám Đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty; chịu sự giám sát của Hội Đồng Quản Trị; chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
3. Theo đề nghị của Tổng Giám Đốc và được sự chấp thuận của Hội Đồng Quản Trị, Công Ty được tuyển dụng (các) Phó Tổng Giám Đốc, Kế Toán Trưởng và (các) Giám Đốc Chi Nhánh với số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện phù hợp với quy định của pháp luật và cơ cấu Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quy định⁵¹.
4. Các người điều hành Công Ty phải có trách nhiệm khẩn cấp để hỗ trợ các hoạt động và tổ chức của Công Ty nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

Điều 38. Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công Ty

1. Công Ty trả lương cho những người điều hành Công Ty theo kết quả và hiệu quả kinh doanh theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Tiền lương của những người điều hành Công Ty được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về

⁵⁰ Khoản 1 và Khoản 2 Điều 157 LDN 2014

⁵¹ Điều 34 Điều lệ mẫu CTĐC ban hành kèm theo TT 95/2017/TT-BTC

thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty, phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông tại cuộc họp thường niên.

2. Các vấn đề liên quan trong hợp đồng lao động với những người điều hành Công Ty do Hội Đồng Quản Trị trên cơ sở thỏa thuận với những người đó và phù hợp với các quy định nội bộ của Công Ty.

Điều 39. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty⁵²

1. Người điều hành Công Ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm người điều hành Công Ty;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).
2. Người điều hành Công Ty có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

Điều 40. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty⁵³

1. Công Ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Công Ty cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày có thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty.
2. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Công Ty, Công Ty gửi cho Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán nơi Công Ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 41. Cuộc họp giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc

1. Tại các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị có thể mời thành viên Ban Tổng Giám Đốc và/hoặc Ban Kiểm Soát tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Ban Tổng Giám Đốc, Ban Kiểm Soát được mời tham dự cuộc họp Hội Đồng Quản Trị có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
2. Tại các cuộc họp Ban Kiểm Soát, Trưởng Ban Kiểm Soát có thể mời thành viên Hội Đồng Quản Trị, các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị và/hoặc Ban Tổng Giám Đốc tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc được mời tham dự cuộc họp Ban Kiểm Soát có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
3. Tại các cuộc họp Ban Tổng Giám Đốc, Tổng Giám Đốc có thể mời thành viên Hội Đồng Quản Trị, các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị và/hoặc Ban Kiểm Soát tham

⁵² Mẫu điều lệ CTCK ban hành kèm theo TT 07/2016/TT-BTC

⁵³ Điều 18 TT 155/2015/TT-BTC

dự đề thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc được mời tham dự cuộc họp Ban Tổng Giám Đốc có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.

4. Thông báo mời họp phải được gửi chậm nhất 03 (ba) 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Điều 42. Thông báo nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị

Bản sao các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội Đồng Quản Trị ban hành được gửi đến Trưởng Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc cùng thời điểm với việc gửi các nghị quyết đó đến các thành viên Hội Đồng Quản Trị.

Điều 43. Tổng Giám Đốc

1. Tổng Giám Đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều Lệ, hợp đồng lao động ký với Công Ty và nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị⁵⁴.
2. Tổng Giám Đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị và quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty mà không cần phải có quyết định của Hội Đồng Quản Trị.
3. Khi phát sinh những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công Ty, Tổng Giám Đốc cần báo cáo với Hội Đồng Quản Trị để được chỉ đạo xử lý kịp thời.
4. Tổng Giám Đốc có quyền không thi hành hoặc bảo lưu ý kiến của mình đối với các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều Lệ và báo cáo với Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát bằng văn bản để xử lý kịp thời. Hội Đồng Quản Trị có quyền đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Tổng Giám Đốc trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều Lệ, nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

Điều 44. Đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị của Tổng Giám Đốc và Ban Kiểm Soát⁵⁵

1. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban Kiểm Soát hoặc thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị;
 - b. Có đề nghị của Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của Hội Đồng Quản Trị;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).

⁵⁴ Khoản 4 Điều 157 LDN 2014

⁵⁵ Điều 153 LDN 2014

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.

2. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 1 Điều này.
3. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.

Điều 45. Báo cáo của Tổng Giám Đốc với Hội Đồng Quản Trị

1. Định kỳ hàng tháng, Tổng Giám Đốc phải tổ chức họp Ban Tổng Giám Đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề khác được ủy quyền bởi Hội Đồng Quản Trị. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và tham chiếu thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám Đốc.
2. Tổng Giám Đốc chịu trách nhiệm trước Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám Đốc và những người điều hành Công Ty khác báo cáo về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
4. Trong trường hợp hoạt động kinh doanh của Công Ty thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Tổng Giám Đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình Hội Đồng Quản Trị phê duyệt.

Điều 46. Các vấn đề Tổng Giám Đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát⁵⁶

1. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 11 hàng năm, trình Hội Đồng Quản Trị thông qua kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách.
2. Tổng Giám Đốc chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công Ty (sau đây gọi là “**bản dự toán**”) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công Ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội Đồng Quản Trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công Ty phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm của Công Ty.
3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công Ty và/hoặc các nội dung khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc gửi đề xuất cho Hội Đồng Quản Trị ít nhất 07 (bảy) trước ngày biện pháp và/hoặc nội dung đó cần được phê duyệt.
4. Trong trường hợp cần thiết Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu Ban Tổng Giám Đốc, người điều hành khác của Công Ty cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của Công Ty. Ban Tổng Giám Đốc, người điều hành khác của Công Ty phải cung cấp các thông tin, tài liệu trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ kể từ khi nhận được

⁵⁶ Điều 35 Điều lệ mẫu CTDC ban hành kèm theo TT 95/2017/TT-BTC

yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát. Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp, không được sử dụng các thông tin, tài liệu chưa được phép công bố của Công Ty hoặc tiết lộ cho bất kỳ người nào khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 47. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc

1. Các thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát và thành viên Ban Tổng Giám Đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin với nhau trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của các thành viên phù hợp với quy định tại Điều Lệ và quy định của pháp luật.
2. Tổng Giám Đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị; Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện đó.
3. Trường hợp phát sinh các vấn đề khẩn cấp thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tổng Giám Đốc. Các thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát và thành viên Ban Tổng Giám Đốc có thể trao đổi bằng cách gặp gỡ trực tiếp, trao đổi thông qua điện thoại hoặc email để được giải quyết vấn đề một cách kịp thời, hiệu quả.

CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY⁵⁷

Điều 48. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công Ty

Người phụ trách quản trị Công Ty cần đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

1. Người phụ trách quản trị Công Ty là người có hiểu biết về pháp luật.
2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty.
3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều Lệ và quyết định của Hội Đồng Quản Trị tại từng thời điểm (nếu có).

Điều 49. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty

1. Hội Đồng Quản Trị có thể bổ nhiệm/tuyển dụng ít nhất một 01 (một) người làm Người phụ trách quản trị Công Ty. Người phụ trách quản trị Công Ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công Ty theo quy định của Điều Lệ.
2. Người phụ trách quản trị Công Ty đảm nhiệm chức vụ trong thời hạn theo nghị quyết bổ nhiệm/tuyển dụng của Hội Đồng Quản Trị và phù hợp với Hợp đồng lao động ký kết với Công Ty.

Điều 50. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công Ty

Người phụ trách quản trị Công Ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. 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.

⁵⁷ Điều 18 ND 71/2017/NĐ-CP

2. 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.
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
4. Tham dự các cuộc họp.
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị phù hợp với quy định của pháp luật.
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội Đồng Quản Trị và Kiểm Soát Viên.
7. Giám sát và báo cáo Hội Đồng Quản Trị về hoạt động công bố thông tin của Công Ty.
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều Lệ.
9. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).

Điều 51. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty

1. Người phụ trách quản trị Công Ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị Công Ty;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).
2. Người phụ trách quản trị Công Ty có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty

1. Công Ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày có thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty.
2. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty, Công Ty gửi cho Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán nơi Công Ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG X. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 53. Khen thưởng và kỷ luật

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông có thẩm quyền đánh giá hoạt động, ra quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát. Hội Đồng Quản Trị có thẩm quyền đánh giá hoạt động, ra quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân giữ chức danh điều hành Công Ty do Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm.
2. Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Ban Tổng Giám Đốc và những người điều hành khác của Công Ty phải

tự lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm và trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá.

3. Căn cứ vào kế hoạch đề ra của mỗi năm, Hội Đồng Quản Trị xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban Kiểm Soát và Hội Đồng Quản Trị xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban Tổng Giám Đốc và những người điều hành khác của Công Ty do Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm.
4. Việc đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật phải được thực hiện một cách khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng người. Kết quả đánh giá của lần trước phải được lưu trữ và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.
5. Phương thức đánh giá: Tùy thuộc vào quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Ban Tổng Giám Đốc và những người điều hành khác của Công Ty có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
 - a. Tự nhận xét, đánh giá;
 - b. Tổ chức lấy ý kiến nhận xét và/hoặc phiếu tín nhiệm;
 - c. Phương thức khác do Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị quyết định tại từng thời điểm.

Điều 54. Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động

Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Ban Tổng Giám Đốc và những người điều hành khác của Công Ty tối thiểu gồm các tiêu chí sau đây:

1. Đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát:
 - a. Số lần tham dự các cuộc họp thường niên, định kỳ và bất thường;
 - b. Mức độ hoàn thành công việc được giao;
 - c. Số lần vi phạm trong việc thực hiện các công việc được giao.
2. Đối với thành viên Ban Tổng Giám Đốc và những người điều hành khác của Công Ty:
 - a. Khả năng điều hành và quản trị;
 - b. Hiệu quả trong việc thực hiện các công việc được giao;
 - c. Số lần vi phạm trong việc thực hiện các công việc được giao.

Điều 55. Tiêu chí khen thưởng

1. Hình thức khen thưởng:
 - a. Bằng khen;
 - b. Tiền;

- c. Cổ phiếu;
 - d. Các hình thức khen thưởng khác.
2. Nguồn khen thưởng:
- a. Trích từ Quỹ khen thưởng Công Ty hoặc nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;
 - b. Sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên thông qua để chi thưởng.
3. Mức khen thưởng:
- Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế hàng năm của Công Ty và kết quả hoạt động của từng cá nhân để xem xét, quyết định mức khen thưởng hợp lý.

Điều 56. Xử lý kỷ luật

1. Nguyên tắc xử lý kỷ luật: Căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động, mức độ vi phạm để xác định mức độ và hình thức kỷ luật phù hợp với quy định của pháp luật, Điều Lệ, Quy Chế Quản Trị, Nội quy lao động của Công Ty và các thỏa thuận trong Hợp đồng lao động (nếu có). Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, thành viên Ban Tổng Giám Đốc và những người điều hành khác của Công Ty không hoàn thành nhiệm vụ của mình do thiếu cẩn trọng, thiếu mẫn cán và/hoặc thiếu năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về thiệt hại do mình gây ra.
2. Vi phạm bị xử lý kỷ luật bao gồm:
- a. Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình;
 - b. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn đưa ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công Ty;
 - c. Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều Lệ, Quy Chế Quản Trị, các quy chế, nội quy khác của Công Ty (nếu có).
3. Các hình thức xử lý kỷ luật:
- a. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, chấm dứt Hợp đồng lao động;
 - b. Các hình thức khác theo quy định pháp luật, Điều Lệ, Quy Chế Quản Trị, các quy chế, nội quy khác của Công Ty (nếu có).
4. Bên cạnh các hình thức xử lý kỷ luật nêu trên, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn trả lại khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi và/hoặc bồi thường các khoản thiệt hại cho Công Ty phát sinh từ các hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2 Điều này và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật gây ra.

Điều 57. Điều chỉnh quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật

Khi cần thiết Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và xử lý kỷ luật đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát Ban Tổng Giám Đốc và những người điều hành khác của Công Ty.

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Bổ sung và sửa đổi Quy Chế Quản Trị

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy Chế Quản Trị sẽ do Đại Hội Đồng Cổ Đông xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp có các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Công Ty chưa được đề cập trong bản Quy Chế Quản Trị này hoặc trong trường hợp có các quy định mới của pháp luật khác với các điều khoản trong Quy Chế Quản Trị này dẫn đến việc vi phạm những quy định mới của pháp luật thì các quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công Ty.

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Bản Quy Chế Quản Trị được Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công Ty nhất trí thông qua tại cuộc họp thường niên ngày 19 tháng 06 năm 2020 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy Chế Quản Trị này.
2. Quy Chế Quản Trị được lập thành 05 (năm) bản, có giá trị pháp lý như nhau.
3. Quy Chế Quản Trị là duy nhất và chính thức của Công Ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Quy Chế Quản Trị có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc Tổng Giám Đốc của Công Ty.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 06 năm 2020



TRẦN SƠN HẢI

Phó Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị thường trực

