CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KAFI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	----------
Số: 1429.23	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 10 năm 2023*

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam

1.0 Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KAFI

- Mã chứng khoán: 049
- Địa chỉ: Phòng 1403, Lầu 14, tòa nhà Sailing Tower, 111A Pasteur, phường Bến Nghé, Quận 1, Tp.Hồ Chí Minh
- Điện thoại liên hệ: (028) 71029898 Fax: (028) 39991198

2.0 Nội dung thông tin công bố:

Công ty Cổ phần Chứng khoán KAFI công bố thông tin về Điều lệ sửa đổi kèm theo Nghị quyết Hội đồng quản trị số 0531.2023.BOD(1) ngày 24/10/2023.

3.0 Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 25/10/2023 tại đường dẫn https://www.kafi.vn.

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

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KAFI
GIÁM ĐỐC PHÁP CHẾ VÀ TUÂN THỦ

S.G.P: 64 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KAFI
QUẬN 1 - T.P HỒ CHÍ MINH

NGUYỄN ANH VŨ

Tài liệu đính kèm:

- Điều lệ sửa đổi.

Số: 0531.2023.BOD(1)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 10 năm 2023

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

V/v: Phê duyệt ban hành Điều lệ sửa đổi của Công ty Cổ phần Chứng khoán KAFI ("**Công ty**").

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Điều lệ Công ty;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 1002.2023.GSM ngày 25/04/2023;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu Hội đồng quản trị số 0531.2023.BOD ngày 24/10/2023.

QUYẾT NGHỊ

1.0 Phê duyệt ban hành Điều lệ sửa đổi các điều khoản liên quan đến việc thay đổi vốn điều lệ của Công ty.

2.0 Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

3.0 Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cá nhân, bộ phận liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KAFI

LÊ QUANG TRUNG

Nơi nhận:
Như Điều 3;
Các TV HĐQT, KSV;
Lưu: TK HĐQT.

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KAFI

Điều lệ số 1001.LSC phiên bản 2023 (1) quy định tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán KAFI được Đại hội đồng Cổ đông thông qua hợp lệ, được Hội đồng quản trị thống nhất sửa đổi theo Nghị quyết số 1002.2023.GSM ngày 25/04/2023 của Đại hội đồng Cổ đông, có hiệu lực kể từ ngày 24/10/2023.

CHƯƠNG I

ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

Trong Điều lệ, các thuật ngữ sau đây có nghĩa như sau:

1. **Công ty** là Công ty Cổ phần Chứng khoán KAFI.
2. **Cổ đông** là cá nhân, tổ chức sở hữu Cổ phần và đăng ký tên trong Sổ đăng ký Cổ đông.
3. **Cổ phần** là Vốn điều lệ được chia thành nhiều phần bằng nhau, mỗi phần có mệnh giá là 10.000 đồng.
4. **Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu** là chứng chỉ do Công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số Cổ phần của Công ty.
5. **Luật Doanh nghiệp** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, như được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.
6. **Luật Chứng khoán** là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, như được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.
7. **Luật Quản lý thuế** là Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 13 tháng 06 năm 2019, như được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.
8. **Sổ đăng ký Cổ đông** là Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty được lập bởi Công ty.
9. **Vốn điều lệ** là tổng mệnh giá Cổ phần đã bán của Công ty.
10. **Người có liên quan** là cá nhân hoặc tổ chức trong mối quan hệ với cá nhân hoặc tổ chức khác quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.
11. **Người có quan hệ gia đình** là những người theo quy định tại khoản 22 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, phòng giao dịch

1. Tên Công ty:

- Tên đầy đủ bằng tiếng Việt là CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KAFI.
- Tên đầy đủ bằng tiếng Anh là KAFI SECURITIES CORPORATION.
- Tên viết tắt là KAFI.

2. Công ty được thành lập và hoạt động dưới hình thức công ty cổ phần, có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Địa chỉ đăng ký trụ sở của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính của Công ty đặt tại: Phòng 1403, Lầu 14, tòa nhà Sailing Tower, 111A Pasteur, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 028 7102 9898
- Email: kafi@kafi.vn
- Website: https://www.kafi.vn

4. Mạng lưới hoạt động của Công ty:

a. Công ty có thể thành lập chi nhánh, phòng giao dịch và văn phòng đại diện để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty, phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị (HĐQT) và được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) chấp thuận;

b. Công ty chỉ hoạt động kinh doanh chứng khoán, cung cấp dịch vụ chứng khoán tại các địa điểm đặt trụ sở chính, chi nhánh và phòng giao dịch đã được UBCKNN chấp thuận, trừ trường hợp thực hiện giao dịch chứng khoán trực tuyến.

5. Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán:

Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán số 51/UBCK-GPHĐKD do UBCKNN cấp ngày 29/12/2006. Thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và vô thời hạn, trừ trường hợp chấm dứt theo quy định của Điều lệ và pháp luật.

Điều 3. Mục tiêu hoạt động

1. Cung cấp sản phẩm, dịch vụ tài chính chuyên nghiệp nhằm đóng góp vào sự phát triển thị trường tài chính.
2. Tiên phong trong việc phát triển các giải pháp công nghệ số trong lĩnh vực tài chính nhằm đem đến cho khách hàng trải nghiệm thuận tiện và an toàn.
3. Hướng đến sự phát triển bền vững nhằm đảm bảo giá trị cho khách hàng, nhân viên, đối tác, Cổ đông và đóng góp cho sự phát triển của xã hội.

Điều 4. Nghiệp vụ kinh doanh

1. Nghiệp vụ kinh doanh của Công ty:

a. Môi giới chứng khoán;

b. Tư vấn đầu tư chứng khoán;

c. Tự doanh chứng khoán;

d. Bảo lãnh phát hành chứng khoán.

2. Ngoài các nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán quy định tại khoản 1 Điều này, Công ty được cung cấp các dịch vụ tài chính theo quy định của Luật Chứng khoán và quy định khác của pháp luật.

3. Công ty có thể bổ sung, rút bớt một hoặc một số nghiệp vụ kinh doanh nêu tại khoản 1 Điều này sau khi được UBCKNN chấp thuận.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và nguyên tắc hoạt động

1. Phạm vi kinh doanh:

Công ty tiến hành hoạt động kinh doanh theo các nghiệp vụ quy định tại Điều lệ.

2. Nguyên tắc hoạt động quản trị, điều hành:

a. Tuân thủ các quy định của Điều lệ, Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật có liên quan về quản trị công ty;

b. Phân định rõ trách nhiệm giữa Đại hội đồng Cổ đông (ĐHĐCĐ), HĐQT, Ban Kiểm soát (BKS), Tổng giám đốc (TGĐ), phù hợp với quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

c. Phải thiết lập hệ thống thông tin liên lạc với các Cổ đông để đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và đối xử công bằng giữa các Cổ đông, đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông;

d. Phải thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty và trong giao dịch với Người có liên quan;

e. Phải bảo đảm nhân viên làm việc tại bộ phận nghiệp vụ có chứng chỉ hành nghề chứng khoán phù hợp với nghiệp vụ thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Nguyên tắc hoạt động nghiệp vụ:

a. Phải ban hành các quy trình hoạt động cho các nghiệp vụ;

b. Phải ban hành quy tắc đạo đức hành nghề;

c. Công ty và nhân viên Công ty không được thực hiện đầu tư thay cho khách hàng, trừ trường hợp ủy thác quản lý tài khoản giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư cá nhân theo quy định pháp luật;

d. Có trách nhiệm trung thực với khách hàng, không được xâm phạm tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của khách hàng; thực hiện quản lý tách biệt tài sản của từng khách hàng, tách biệt tài sản của khách hàng với tài sản của Công ty;

e. Có trách nhiệm ký hợp đồng với khách hàng khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng; cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin cho khách hàng;

f. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Công ty khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng không được trực tiếp hoặc gián tiếp thực hiện các hành vi sau:

- Quyết định đầu tư chứng khoán thay cho khách hàng;
- Thỏa thuận với khách hàng để chia sẻ lợi nhuận hoặc lỗ;
- Quảng cáo, tuyên bố rằng nội dung, hiệu quả, hoặc các phương pháp phân tích chứng khoán của mình có giá trị cao hơn của công ty chứng khoán khác;
- Có hành vi cung cấp thông tin sai sự thật để dụ dỗ hay mời gọi khách hàng mua bán một loại chứng khoán nào đó;
- Cung cấp thông tin sai lệch, gian lận, hoặc gây hiểu nhầm cho khách hàng;
- Các hành vi khác trái với quy định của pháp luật.

g. Thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;

h. Thực hiện công bố thông tin và báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác theo quy định của pháp luật;

KAFI Checked Legal & Compliance

i. Xây dựng hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu dự phòng để bảo đảm hoạt động an toàn và liên tục;

j. Thực hiện giám sát giao dịch chứng khoán theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

k. Phải thiết lập một bộ phận chuyên trách chịu trách nhiệm thông tin liên lạc với khách hàng và giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng;

l. Thực hiện nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật chứng khoán và pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG II

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHIẾU, SỔ ĐĂNG KÝ CỔ ĐÔNG, CHÀO BÁN, TẶNG CHO, THỪA KẾ, CHUYỂN NHƯỢNG, CẦM CỐ, THẾ CHẤP, MUA LẠI CỔ PHẦN

Điều 6. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ của Công ty là 1.500.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Một nghìn năm trăm tỷ đồng).

   Số vốn này được chia thành 150.000.000 (Bằng chữ: Một trăm năm mươi triệu) Cổ phần phổ thông.

   Mệnh giá mỗi Cổ phần là 10.000 đồng (Bằng chữ: Mười nghìn đồng).

2. Vốn điều lệ có thể tăng hoặc giảm theo nhu cầu, tình hình hoạt động của Công ty và theo quyết định của ĐHĐCĐ.

3. Công ty có thể giảm Vốn điều lệ khi được ĐHĐCĐ thông qua bằng hình thức mua lại Cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông, mua lại Cổ phần theo quyết định của Công ty, và các hình thức giảm Vốn điều lệ khác theo quy định của pháp luật.

4. Công ty có thể tăng Vốn điều lệ khi được ĐHĐCĐ thông qua bằng hình thức chào bán cổ phần cho Cổ đông hiện hữu, chào bán Cổ phần riêng lẻ, chào bán Cổ phần ra công chúng, chào bán trái phiếu chuyển đổi, các hình thức chào bán, phát hành Cổ phần, trái phiếu và các loại chứng khoán khác của Công ty cho Cổ đông hiện hữu và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

5. Sau khi thay đổi Vốn điều lệ, Công ty phải sửa đổi Điều lệ để ghi nhận Vốn điều lệ sau khi thay đổi và công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

6. Trình tự thủ tục tăng hoặc giảm Vốn điều lệ phải đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật.

Điều 7. Cổ phần

1. Các Cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ chỉ bao gồm cổ phần phổ thông.

2. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các Cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ quyết định khác, số Cổ phần Cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT quyết định. HĐQT có thể phân phối số Cổ phần đó cho Cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các Cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có chấp thuận khác.

3. Công ty có thể phát hành các loại Cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ và phù hợp với các quy định của pháp luật.

Điều 8. Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu

KAFI Checked Legal & Compliance

1. Cổ đông của Công ty được cấp Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu tương ứng với số Cổ phần và loại Cổ phần sở hữu.

2. Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu Cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua Cổ phần theo quy định tại phương án phát hành Cổ phần của Công ty (hoặc thời hạn khác theo quy định của điều khoản phát hành Cổ phần của Công ty), người sở hữu Cổ phần được cấp Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu. Người sở hữu Cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu.

4. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu do Công ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu không bị ảnh hưởng. Người đại diện theo pháp luật (NĐDTPL) chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót đó gây ra (nếu có).

5. Trường hợp Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị huỷ hoại dưới hình thức khác thì Cổ đông được Công ty cấp lại Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu theo đề nghị bằng văn bản của Cổ đông đó và phù hợp với quy định của Công ty. Đề nghị của Cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

a. Thông tin về Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;

b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu mới.

Điều 9. Sổ đăng ký Cổ đông

1. Sổ đăng ký Cổ đông có thể là văn bản, tập dữ liệu điện tử ghi nhận thông tin sở hữu Cổ phần của Cổ đông.

2. Sổ đăng ký Cổ đông phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 2 Điều 122 Luật Doanh nghiệp.

3. Trường hợp Cổ đông có thay đổi địa chỉ liên lạc thì phải thông báo cho Công ty để cập nhật kịp thời vào Sổ đăng ký Cổ đông. Công ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc được với Cổ đông do không được Cổ đông thông báo về các thay đổi nêu trên.

Điều 10. Chào bán Cổ phần

1. Chào bán Cổ phần là việc Công ty tăng thêm số lượng Cổ phần, loại Cổ phần được quyền chào bán và bán các Cổ phần đó trong quá trình hoạt động để tăng Vốn điều lệ.

2. ĐHĐCĐ quyết định tổng số Cổ phần được quyền chào bán.

3. HĐQT quyết định thời điểm, phương thức và giá bán Cổ phần trong số Cổ phần được quyền chào bán. Giá chào bán Cổ phần không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm chào bán hoặc giá trị sổ sách của Cổ phần tại thời điểm gần nhất, ngoại trừ những trường hợp sau:

a. Cổ phần chào bán cho tất cả Cổ đông hiện hữu theo tỉ lệ Cổ phần hiện có của họ tại Công ty;

b. Cổ phần chào bán cho người môi giới hoặc người bảo lãnh. Trong trường hợp này, số chiết khấu hoặc tỷ lệ chiết khấu cụ thể phải được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ;

c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và chấp thuận của ĐHĐCĐ.

KAFI Checked Legal & Compliance

4. Trình tự, thủ tục đăng ký chào bán, phát hành Cổ phần Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Chào bán Cổ phần cho Cổ đông hiện hữu

1. Chào bán Cổ phần cho Cổ đông hiện hữu là trường hợp Công ty tăng thêm số lượng Cổ phần, loại Cổ phần được quyền chào bán và bán toàn bộ số Cổ phần đó cho tất cả Cổ đông theo tỷ lệ Cổ phần hiện có của họ tại Công ty.

2. Thủ tục chào bán Cổ phần cho Cổ đông hiện hữu được thực hiện như sau:

a. Công ty phải thông báo bằng văn bản đến các Cổ đông theo phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của họ trong Sổ đăng ký Cổ đông chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày kết thúc thời hạn đăng ký mua Cổ phần;

b. Thông báo phải có họ tên, địa chỉ liên lạc, 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 Cổ phần và tỷ lệ Cổ phần hiện có của Cổ đông tại Công ty; tổng số Cổ phần dự kiến chào bán và số Cổ phần Cổ đông được quyền mua; giá chào bán cổ phần; thời hạn đăng ký mua; họ tên, chữ ký của NĐDTPL của Công ty. Kèm theo thông báo này phải có mẫu phiếu đăng ký mua Cổ phần do Công ty phát hành. Trường hợp phiếu đăng ký mua Cổ phần không được gửi về Công ty đúng hạn như thông báo thì Cổ đông có liên quan được xem là đã không nhận quyền ưu tiên mua;

c. Cổ đông có quyền chuyển quyền ưu tiên mua Cổ phần của mình cho người khác;

d. Trường hợp số lượng Cổ phần dự kiến chào bán không được Cổ đông và người nhận chuyển quyền ưu tiên mua đăng ký mua hết thì HĐQT có quyền bán số Cổ phần được quyền chào bán còn lại đó cho Cổ đông của Công ty và/hoặc người khác theo cách thức hợp lý với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các Cổ đông, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có chấp thuận khác;

e. Cổ phần được xem là đã bán khi được thanh toán đủ và những thông tin về người mua được ghi đầy đủ vào Sổ đăng ký Cổ đông; kể từ thời điểm đó, người mua Cổ phần trở thành Cổ đông của Công ty;

f. Sau khi Cổ phần được thanh toán đầy đủ, Công ty sẽ phát hành và trao Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu cho người mua, hoặc Công ty có thể bán Cổ phần mà không trao Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu (trường hợp này, các thông tin về Cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký Cổ đông để chứng thực quyền sở hữu cổ phần của Cổ đông đó trong Công ty).

Điều 12. Tặng cho, thừa kế Cổ phần

1. Cổ đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ Cổ phần của mình tại Công ty cho người khác và/hoặc sử dụng Cổ phần để trả nợ. Trường hợp này, Cổ đông tặng cho và/hoặc sử dụng Cổ phần để trả nợ phải luôn đảm bảo rằng việc tặng cho và/hoặc trả nợ đó không gây thiệt hại nào cho Công ty và các Cổ đông khác của Công ty.

2. Trường hợp Cổ đông là cá nhân chết thì người thừa kế hợp pháp của Cổ đông đó là Cổ đông của Công ty. Trường hợp Cổ phần của Cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số Cổ phần đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.

3. Người nhận Cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều này chỉ trở thành Cổ đông của

Công ty từ thời điểm các thông tin của họ được ghi đầy đủ vào Sổ đăng ký Cổ đông.

Điều 13. Chuyển nhượng Cổ phần

1. Tất cả các Cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ và pháp luật có quy định khác.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ cho Công ty không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phần phát hành để tăng Vốn điều lệ từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phần mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của Công ty và pháp luật.

Điều 14. Sử dụng Cổ phần làm tài sản bảo đảm

1. Cổ đông phải thông báo bằng văn bản trước năm (05) ngày làm việc cho HĐQT của Công ty về việc sử dụng Cổ phần làm tài sản bảo đảm. Việc sử dụng Cổ phần làm tài sản bảo đảm được thực hiện theo quy định của Công ty và pháp luật (nếu có).
2. Trường hợp Cổ đông nêu tại khoản 1 Điều này hoặc bên thứ ba có liên quan buộc phải xử lý Cổ phần để thực hiện nghĩa vụ được bảo đảm thì phải tuân theo thủ tục chuyển nhượng Cổ phần theo quy định của Công ty và pháp luật (nếu có).

Điều 15. Mua lại Cổ phần theo yêu cầu của 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 toàn bộ Cổ phần của mình. Yêu cầu phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ đông, số lượng Cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại và phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu mua lại Cổ phần nêu trên, Công ty phải mua lại Cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông với giá thị trường hoặc giá trị được ghi trong sổ sách của Cổ phần tại thời điểm gần nhất.
3. Để cho rõ ràng, giá thị trường có thể được xác định bởi một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp. Công ty sẽ giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để Cổ đông lựa chọn và lựa chọn của Cổ đông là quyết định cuối cùng. Theo đó, giá mua lại Cổ phần sẽ được xác định theo kết quả định giá của tổ chức định giá do Cổ đông lựa chọn. Chi phí định giá sẽ được chia đều cho Công ty và Cổ đông yêu cầu mua lại Cổ phần.

Điều 16. Mua lại Cổ phần theo quyết định của Công ty

Công ty có quyền mua lại không quá ba mươi (30) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông đã bán theo quy định sau đây:

1. HĐQT có quyền quyết định mua lại không quá mười (10) phần trăm tổng số Cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng. ĐHĐCĐ quyết định việc mua lại cho các trường hợp khác.
2. HĐQT sẽ quyết định giá mua lại Cổ phần. Đối với cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này. Giá thị trường được xác định bởi một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp được chỉ định bởi HĐQT hoặc ĐHĐCĐ tùy thuộc thẩm quyền mua lại quy định tại khoản 1 Điều này.
3. Công ty có thể mua lại Cổ phần của từng Cổ đông tương ứng với tỷ lệ Cổ phần của họ trong Công ty. Trường hợp này, quyết định mua lại cổ phần của Công ty phải được thông báo bằng

KAFI Checked Legal & Compliance

phương thức bảo đảm đến được tất cả Cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Thông báo phải có tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty, tổng số Cổ phần và loại Cổ phần được mua lại, giá mua lại hoặc nguyên tắc xác định giá mua lại, thủ tục và thời hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để Cổ đông chào bán Cổ phần của họ cho Công ty.

4. Cổ đông đồng ý bán lại Cổ phần phải gửi văn bản chào bán Cổ phần của mình theo mẫu do Công ty quy định bằng phương thức bảo đảm đến được Công ty trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày thông báo. Văn bản chào bán Cổ phần phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, 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 Cổ phần sở hữu và số Cổ phần chào bán; phương thức thanh toán; chữ ký của Cổ đông hoặc NĐDTPL của Cổ đông. Công ty chỉ mua lại Cổ phần được chào bán trong thời hạn nói trên.

Điều 17. Điều kiện thanh toán và xử lý các Cổ phần được mua lại

1. Công ty chỉ được quyền thanh toán Cổ phần được mua lại cho Cổ đông theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 Điều lệ nếu ngay sau khi thanh toán hết số Cổ phần được mua lại, Công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.

2. Công ty phải làm thủ tục điều chỉnh giảm Vốn điều lệ tương ứng với tổng giá trị mệnh giá các Cổ phần được Công ty mua lại theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 Điều lệ, thực hiện điều chỉnh các loại giấy phép và hồ sơ pháp lý theo quy định của pháp luật.

3. Việc điều chỉnh Vốn điều lệ Công ty ngoài yêu cầu tuân thủ Điều 36 Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a. Vốn chủ sở hữu sau khi giảm không thấp hơn mức Vốn điều lệ tối thiểu cho các nghiệp vụ kinh doanh của Công ty;

b. Tỷ lệ vốn khả dụng sau khi giảm vốn đạt tối thiểu là một trăm tám mươi (180) phần trăm;

c. Các đợt giảm vốn phải cách nhau tối thiểu mười hai (12) tháng;

d. Đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài theo quy định tại Điều 77 Luật Chứng khoán.

4. Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu đối với số lượng Cổ phần đã được mua lại phải được tiêu hủy ngay sau khi giá trị số Cổ phần tương ứng đã được thanh toán đủ. Chủ tịch HĐQT và TGĐ phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do việc không tiêu hủy hoặc chậm tiêu hủy Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu gây ra đối với Công ty.

5. Sau khi thanh toán hết số Cổ phần mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty giảm hơn mười (10) phần trăm thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày thanh toán hết số Cổ phần mua lại.

Điều 18. Thu hồi tiền thanh toán Cổ phần mua lại

Trường hợp việc thanh toán Cổ phần mua lại trái với quy định tại khoản 1 Điều 17 Điều lệ thì các Cổ đông phải hoàn trả cho Công ty số tiền, tài sản khác đã nhận. Trường hợp Cổ đông không hoàn trả được cho Công ty thì tất cả thành viên HĐQT 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 số tiền, tài sản đã trả cho Cổ đông mà chưa được hoàn lại.

KAFI Checked Legal & Compliance

CHƯƠNG III

CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ, NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ, ĐIỀU HÀNH

Điều 19. Cơ cấu tổ chức quản lý và mô hình vận hành

1. Hoạt động của Công ty được tổ chức theo mô hình phân định rõ các chức năng quản trị, kiểm soát và điều hành. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty bao gồm: ĐHĐCĐ, HĐQT, BKS và TGĐ. HĐQT, BKS và TGĐ có các đơn vị trực thuộc; cơ cấu, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị này được quy định cụ thể tại Điều lệ và các Quy chế tổ chức và hoạt động tương ứng.
2. Người quản lý của Công ty bao gồm thành viên HĐQT và TGĐ.
3. Người điều hành của Công ty bao gồm TGĐ, Phó TGĐ, Kế toán trưởng và các nhân sự chủ chốt khác được xác định là Người điều hành của Công ty theo phê duyệt bằng văn bản của HĐQT.

Điều 20. Con dấu

1. Con dấu của Công ty được cấp và quản lý bởi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.
2. HĐQT quyết định việc đăng ký mẫu con dấu mới; đăng ký lại mẫu con dấu; đăng ký thêm con dấu; đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu Công ty.

Điều 21. Người đại diện theo pháp luật

1. Chủ tịch HĐQT là NĐDTPL của Công ty. Thông tin chi tiết về NĐDTPL được ghi nhận trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty.
2. NĐDTPL đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
3. NĐDTPL phải cư trú tại Việt Nam và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của NĐDTPL khi xuất cảnh khỏi Việt Nam. Trường hợp này, NĐDTPL vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền.
4. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo khoản 3 Điều này mà NĐDTPL chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của NĐDTPL trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi NĐDTPL trở lại làm việc tại Công ty hoặc cho đến khi HĐQT quyết định cử người khác làm NĐDTPL.
5. Trường hợp NĐDTPL vắng mặt tại Việt Nam quá ba mươi (30) ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của NĐDTPL hoặc bị chết, mất tích, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, 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, 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 nghề hoặc làm công việc nhất định thì HĐQT cử người khác làm NĐDTPL.
6. Để cho rõ ràng, việc thay đổi NĐDTPL nêu tại các khoản 4 và khoản 5 Điều này sẽ thuộc thẩm quyền của HĐQT nếu việc thay đổi đó không làm thay đổi nội dung của Điều lệ ngoài nội dung họ, tên, chữ ký của NĐDTPL.
7. NĐDTPL có các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định tại Điều 22, 23 và 24 Điều lệ.

Điều 22. Quyền chung của Người quản lý, Người điều hành và Kiểm soát viên

1. Được cung cấp thông tin theo quy định của Điều lệ và pháp luật;

KAFI Checked Legal & Compliance

2. Có quyền tra cứu Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty, danh sách Cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện Người quản lý, Người điều hành phải bảo mật các thông tin này;

3. Được Công ty bồi thường khi thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình, và đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện tụng, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện);

4. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ trong phạm vi ngân sách đã được ĐHĐCĐ phê duyệt. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm quy định của Công ty và pháp luật; và

5. Các quyền khác theo quy định của Công ty và pháp luật .

Điều 23. Nghĩa vụ chung của Người quản Lý, Người điều hành và Kiểm soát viên

1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định Điều lệ, nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT, đạo đức nghề nghiệp, các quy chế nội bộ của Công ty và pháp luật;

2. Đảm bảo việc lưu trữ hồ sơ của Công ty để phục vụ cho hoạt động quản lý, điều hành, kiểm tra, kiểm soát;

3. Am hiểu rủi ro trong hoạt động của Công ty; và

4. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Công ty.

Điều 24. Trách nhiệm chung của Người quản lý, Người điều hành và Kiểm soát viên

1. Trách nhiệm cẩn trọng:

   Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách cẩn trọng, vì lợi ích cao nhất của Công ty.

2. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi:

a. Công khai với Công ty các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan;

b. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty quyền lợi của mình tại các tổ chức khác, các giao dịch với cá nhân, tổ chức khác có thể gây ra xung đột lợi ích với Công ty và chỉ được tham gia giao dịch đó sau khi có chấp thuận của HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều này;

c. Người quản lý, Người điều hành, Kiểm soát viên và Người có liên quan của các đối tượng này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

d. 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 (50) phần trăm Vốn điều lệ với Người quản lý, Người điều hành, Kiểm soát viên hoặc với những Người có liên quan của Người quản lý, Người điều hành, Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật;

e. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Công ty và Luật Doanh nghiệp;

f. Trung thành với lợi ích của Công ty và Cổ đông của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết,

KAFI Checked Legal & Compliance

cơ hội kinh doanh của Công ty, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

3. Trách nhiệm giải trình:

   Thành viên HĐQT, TGĐ nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện các giao dịch dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung công việc đó trước HĐQT và BKS, và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT, thì tất cả thu nhập có được từ giao dịch liên quan đều thuộc về Công ty.

4. Trách nhiệm bồi thường thiệt hại:

   Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGĐ và Người điều hành khác phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về những thiệt hại gây ra, chịu trách nhiệm cá nhân và/hoặc phải liên đới đền bù các lợi ích đã bị tổn thất, trả lại lợi ích đã nhận, và bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty và bên thứ ba theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Thù lao, tiền lương và các lợi ích khác của Người quản lý, Người điều hành, Kiểm soát viên

1. Công ty có quyền trả thù lao cho thành viên HĐQT, tiền lương cho TGĐ và Người điều hành khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức thù lao, chi phí ăn ở, đi lại, chi phí hợp lý khác, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập (đối với BKS) và ngân sách hoạt động hàng năm của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ thường niên.
3. Trưởng BKS quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên trên cơ sở khối lượng và hiệu quả công việc và trong phạm vi ngân sách hàng năm đã được ĐHĐCĐ phê duyệt.
4. Chủ tịch HĐQT quyết định mức thù lao cho từng thành viên HĐQT trên cơ sở khối lượng và hiệu quả công việc và trong phạm vi ngân sách hàng năm đã được ĐHĐCĐ phê duyệt.
5. HĐQT quyết định lương, thưởng cho TGĐ, Người điều hành khác, thư ký Công ty trong phạm vi ngân sách hàng năm đã được ĐHĐCĐ phê duyệt.
6. Thành viên HĐQT, TGĐ, Kiểm soát viên không được tăng lương, tăng thù lao, trả thưởng khi Công ty kinh doanh thua lỗ hoặc không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.
7. Thù lao của từng thành viên HĐQT, thù lao, tiền lương của Kiểm soát viên và tiền lương của TGĐ, Người quản lý và Người điều hành khác 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 được báo cáo với ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 26. Người lao động, công đoàn

1. Công ty thực hiện các chính sách tuyển dụng, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và Người điều hành theo quy định của Công ty và pháp luật.
2. Mối quan hệ giữa Công ty với các tổ chức công đoàn tuân thủ theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, quy định tại các quy chế của Công ty và quy định pháp luật

KAFI Checked Legal & Compliance

hiện hành.

Điều 27. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Các tranh chấp phát sinh giữa Cổ đông với Công ty hoặc Cổ đông với HĐQT, BKS, TGĐ hay Người điều hành khác liên quan đến hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của Cổ đông theo quy định của Điều lệ, các quy định nội bộ của Công ty và pháp luật sẽ được giải quyết thông qua thương lượng và hòa giải.
2. Đối với các tranh chấp liên quan đến HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT, một chuyên gia độc lập được các bên tranh chấp lựa chọn sẽ chủ trì việc hòa giải, thương lượng giữa các bên tranh chấp.
3. Đối với các tranh chấp không liên quan đến HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ chủ trì việc hòa giải, thương lượng giữa các bên tranh chấp.
4. Việc hòa giải, thương lượng sẽ được tiến hành trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp. Trong thời hạn này, người chủ trì việc hòa giải, thương lượng sẽ yêu cầu các bên tranh chấp trình bày yêu cầu và tài liệu chứng minh.
5. Trường hợp tranh chấp không thể giải quyết bằng hòa giải, thương lượng trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp, bất kỳ bên nào trong tranh chấp cũng có quyền đưa tranh chấp ra giải quyết tại Tòa án hoặc Trọng tài thương mại theo quy định của pháp luật.
6. Các bên tự chịu chi phí liên quan đến thủ tục hòa giải, thương lượng. Việc thanh toán các chi phí của Trọng tài, Tòa án sẽ được thực hiện theo phán quyết của Trọng tài, Tòa án.

CHƯƠNG IV

CỔ ĐÔNG, ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 28. Cổ đông

Cổ đông là chủ sở hữu Công ty. Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ tương ứng với số Cổ phần mà Cổ đông sở hữu. Người sở hữu Cổ phần phổ thông là Cổ đông phổ thông.

Điều 29. Quyền của Cổ đông phổ thông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau đây:

a. Tham dự và phát biểu trong cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc theo hình thức khác quy định tại khoản 1 Điều 33 Điều lệ. Mỗi Cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

b. Được nhận cổ tức với tỷ lệ do ĐHĐCĐ quyết định;

c. Được ưu tiên mua Cổ phần do Công ty phát hành thêm tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng Cổ đông trong Công ty;

d. Được tự do chuyển nhượng, tặng cho một phần hoặc toàn bộ Cổ phần của mình cho người khác theo quy định tại Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại Điều lệ, khoản 3 Điều 120 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;

e. Được yêu cầu Công ty mua lại Cổ phần theo quy định tại Điều 15 Điều lệ;

f. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách Cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;

KAFI Checked Legal & Compliance

g. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, sổ biên bản họp ĐHĐCĐ và các nghị quyết của ĐHĐCĐ;

h. 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;

i. Được đối xử bình đẳng. Mỗi Cổ phần của cùng một loại đều tạo cho Cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại Cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại Cổ phần ưu đãi phải được ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho Cổ đông;

j. Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định của Điều lệ và Luật Doanh nghiệp;

l. Sử dụng Cổ phần của Công ty do Cổ đông sở hữu làm tài sản bảo đảm tại bên thứ ba theo quy định tại Điều 14 Điều lệ.

m. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ và pháp luật.

2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (05) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau đây:

a. Xem xét, tra cứu và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết, quyết định của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của BKS, hợp đồng, giao dịch phải thông qua HĐQT và tài liệu khác liên quan đến hợp đồng, giao dịch này; ngoại trừ các tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

b. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ trong trường hợp sau:

- HĐQT vi phạm nghiêm trọng quyền của Cổ đông, nghĩa vụ của Người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao. Để cho rõ ràng, "vi phạm nghiêm trọng" của HĐQT là một trong các hành vi sau đây:
    - HĐQT cố tình cản trở hoặc thực hiện hành vi khác làm cho một, một số hoặc tất cả Cổ đông không thể thực hiện được các quyền của Cổ đông quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này, trừ trường hợp HĐQT có lý do chính đáng khi thực hiện (các) hành vi nêu trên nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty theo Điều lệ và quy định pháp luật;
    - HĐQT không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nghĩa vụ của HĐQT quy định tại Điều 44 và/hoặc trách nhiệm, nghĩa vụ của Người quản lý quy định tại Điều 23 và Điều 24 Điều lệ;
    - Hành vi khác được xem là vi phạm nghiêm trọng của HĐQT được xác định theo quyết định của ĐHĐCĐ, tùy trường hợp cụ thể.
- Đã vượt quá sáu (06) tháng kể từ thời điểm kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT mà HĐQT mới chưa được bầu thay thế.

Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ nêu tại khoản này phải được lập thành văn bản, có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 4 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

c. Yêu cầu BKS 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 được lập thành văn bản và có đầy đủ nội dung theo quy

KAFI Checked Legal & Compliance

định tại điểm c khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

d. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự, thủ tục triệu tập họp, lấy ý kiến và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ các nghị quyết của ĐHĐCĐ được số cổ đông đại diện cho một trăm (100) phần trăm tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết tán thành;
- Nội dung nghị quyết vi phạm Điều lệ hoặc pháp luật.

e. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ và pháp luật.

3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ mười (10) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT, BKS theo quy định của Điều lệ và pháp luật.

4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ một (01) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông có quyền tự mình hoặc nhân danh Công ty khởi kiện trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên đới đối với thành viên HĐQT, TGĐ để yêu cầu hoàn trả lợi ích hoặc bồi thường thiệt hại cho Công ty hoặc người khác trong các trường hợp theo quy định của pháp luật. Trình tự, thủ tục khởi kiện thực hiện tương ứng theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự. Cổ đông, nhóm Cổ đông theo quy định tại khoản này có quyền xem xét, tra cứu, trích lục thông tin cần thiết theo quyết định của Tòa án, Trọng tài trước hoặc trong quá trình khởi kiện.

5. Việc xác định một Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông thỏa mãn điều kiện sở hữu từ một (01) phần trăm hoặc năm (05) phần trăm hoặc mười (10) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên (Điều kiện) để thực hiện các quyền, nghĩa vụ nêu tại các khoản 2, 3, 4 Điều 29 và khoản 7, 8 Điều 30 Điều lệ được quy định như sau:

a. Đối với Cổ đông (không phân biệt Cổ đông là cá nhân hay tổ chức), việc xác định Cổ đông thỏa mãn Điều kiện phải căn cứ vào Sổ đăng ký Cổ đông và Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần/Cổ phiếu còn hiệu lực;

b. Đối với nhóm Cổ đông, việc xác định nhóm Cổ đông thỏa mãn Điều kiện phải căn cứ vào các tài liệu sau:

- Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty và Giấy chứng nhận sở hữu Cổ phần/Cổ phiếu còn hiệu lực;
- Văn bản thỏa thuận thành lập nhóm Cổ đông để thực hiện các quyền, nghĩa vụ quy định tại các khoản 2, 3, 4 Điều 29 và khoản 7, 8 Điều 30 Điều lệ, trong đó có đầy đủ họ tên, địa chỉ liên lạc, số thẻ căn cước công dân/giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với từng Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với từng Cổ đông là tổ chức; số Cổ phần và thời điểm đăng ký Cổ phần của từng Cổ đông; tổng số Cổ phần của cả nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số Cổ phần của Công ty; chữ ký của từng Cổ đông là cá nhân, chữ ký của người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức (có đóng dấu của tổ chức đó vào chữ ký của người đại diện ký tên); thông tin về người đại diện theo ủy quyền (nếu có) của nhóm Cổ đông để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của nhóm Cổ đông nêu tại các khoản 2, 3, 4 Điều 29 và khoản 7, 8 Điều 30 Điều lệ;
- Các Cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT và BKS phải thông báo về việc họp nhóm cho các Cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.

KAFI Checked Legal & Compliance

Điều 30. Nghĩa vụ của Cổ đông phổ thông

1. Thanh toán đầy đủ và đúng hạn số Cổ phần cam kết mua; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty;
2. 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. Trường hợp có Cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định 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;
3. Tuân thủ Điều lệ và quy định của Công ty;
4. Chấp hành nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT;
5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; không được phát tán hoặc sao, gửi thông tin do Công ty cung cấp cho bất kỳ tổ chức, cá nhân nào khác;
6. Phải chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:

a. Vi phạm pháp luật;

b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác vì tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; và

c. Sử dụng tài sản của Công ty để thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn của Công ty trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.

7. Cổ đông sở hữu từ năm (05) phần trăm trở lên số Cổ phần có quyền biểu quyết không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty, của các Cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ; có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
8. Cổ đông sở hữu từ mười (10) phần trăm trở lên Vốn điều lệ của Công ty phải thông báo đầy đủ cho Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nhận được thông tin, đối với các trường hợp sau:

a. Số Cổ phần bị phong tỏa, cầm cố hoặc bị xử lý theo quyết định của Tòa án;

b. Cổ đông là tổ chức quyết định thay đổi tên hoặc chia, tách, giải thể, phá sản.

9. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ và pháp luật.

Điều 31. ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

Điều 32. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

c. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;

d. Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, TGĐ;

e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và Kiểm soát viên;

KAFI Checked Legal & Compliance

f. Tờ trình về việc chọn công ty kiểm toán báo cáo tài chính;

g. Mức cổ tức đối với mỗi Cổ phần của từng loại; và

h. Tổng mức thù lao, chi phí ăn ở, đi lại, chi phí hợp lý khác, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập (đối với BKS) và ngân sách hoạt động hàng năm của HĐQT và BKS.

2. ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có quyền thảo luận, thông qua và quyết định các vấn đề sau đây:

a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty để HĐQT có cơ sở quyết định kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b. Thông qua ngân sách hoạt động hàng năm của Công ty; thông qua việc tổng ngân sách hoạt động hằng năm vượt quá mười (10) phần trăm mức ngân sách đã được duyệt;

c. Quyết định loại Cổ phần và tổng số Cổ phần của từng loại được quyền chào bán;

d. Quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại Cổ phần, hình thức trả cổ tức (chi trả bằng tiền mặt, bằng Cổ phần của Công ty hoặc bằng tài sản khác) và mức cổ tức tạm ứng chia cho Cổ đông (nếu có) để HĐQT có cơ sở triển khai thực hiện việc trả cổ tức; quyết định việc phân phối lợi nhuận của Công ty;

e. Quyết định số lượng thành viên HĐQT, BKS; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Kiểm soát viên; quyết định việc thay đổi NĐDTPL của Công ty, trừ trường hợp quy định tại các khoản 4, 5 và 6 Điều 21 Điều lệ;

f. Chuyển đổi Cổ phần ưu đãi (nếu có) thành Cổ phần phổ thông; quyết định thay đổi hoặc bãi bỏ bất kỳ quyền hoặc đặc quyền gắn liền với bất kỳ loại Cổ phần nào;

g. Quyết định việc đầu tư, bán số tài sản giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm (35) phần trăm vốn chủ sở hữu được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Để rõ ràng, việc mua/bán tài sản cố định, hợp tác kinh doanh, góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác nhằm mục đích tham gia quản trị, điều hành hoặc kiểm soát doanh nghiệp sẽ được xem là quyết định đầu tư và do đó sẽ được phân chia thẩm quyền giữa ĐHĐCĐ và HĐQT như quy định tại mục này và điểm y khoản 2 Điều 44 Điều lệ.

h. Quyết định phương thức huy động vốn bằng cách phát hành thêm cổ phần, trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền;

i. Thông qua tất cả các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với Người có liên quan của Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm (35) phần trăm vốn chủ sở hữu được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

j. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ;

k. Quyết định tăng, giảm Vốn điều lệ theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán;

l. Quyết định số chiết khấu hoặc tỷ lệ chiết khấu cụ thể trong trường hợp chào bán Cổ phần cho người môi giới hoặc người bảo lãnh;

m. Quyết định mua lại trên mười (10) phần trăm tổng số Cổ phần đã bán của mỗi loại trong trường hợp mua lại Cổ phần theo quyết định của Công ty;

n. Quyết định việc bổ sung các kiến nghị của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (05) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên vào chương trình họp và nội dung họp của ĐHĐCĐ;

o. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và Cổ đông Công ty;

p. Quyết định việc giải thể, sáp nhập, hợp nhất, tái cấu trúc, sắp xếp, chia tách Công ty, tổ chức lại hoặc bất kỳ công việc tương tự nào khác; thực hiện bất kỳ bước nào liên quan đến việc phá sản, giải thể, thanh lý hoặc đóng cửa Công ty, hoặc bất kỳ thỏa hiệp nào với bất kỳ chủ nợ nào liên quan của Công ty (kể cả việc thu hồi bất kỳ hành động nào của Công ty) và yêu cầu hoặc đưa ra quyết định cho bất kỳ thủ tục phá sản, giải thể hoặc các sự kiện tương tự khác của Công ty, hoặc bất kỳ vấn đề nào khác có thể ảnh hưởng đến tỷ lệ Cổ phần của Cổ đông;

q. Thay đổi và/hoặc bổ sung ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh của Công ty, chuyển giao toàn bộ hay một phần công việc kinh doanh hoặc tài sản quan trọng của Công ty;

r. Hợp nhất, chia, chuyển đổi hoặc chia nhỏ Cổ phần;

s. Quyết định thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty; tên của Công ty; địa điểm đặt trụ sở chính của Công ty;

t. Quyết định thành lập công ty con; quyết định phương án xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty để HĐQT có cơ sở thực hiện;

u. Phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT, Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS, Quy chế nội bộ về quản trị;

v. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định hoặc giao cho HĐQT quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty; bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

w. Quyết định việc lựa chọn nhà đầu tư chiến lược; và

x. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Để cho rõ ràng, ĐHĐCĐ có thể quyết định tất cả các vấn đề thuộc quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ một cách độc lập mà không nhất thiết phải có kiến nghị, đề xuất từ HĐQT.

3. ĐHĐCĐ có thể ủy quyền cho HĐQT thực hiện một số quyền của ĐHĐCĐ trên cơ sở các chủ trương và nguyên tắc đã được ĐHĐCĐ thông qua bằng các nghị quyết của ĐHĐCĐ.

4. Ngoại trừ các vấn đề phải được thảo luận và thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại khoản 1 Điều này và Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết để quyết định mọi vấn đề thuộc quyền của ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

Điều 33. Thực hiện quyền dự họp ĐHĐCĐ

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức thực hiện quyền dự họp ĐHĐCĐ thông qua một trong các hình thức sau:

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác (Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ) 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 theo quy định của Công ty;

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

e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác, nếu có, theo quy định của Công ty.

KAFI Checked Legal & Compliance

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền không nhất thiết phải được lập theo mẫu của Công ty, nhưng phải đảm bảo có các nội dung chủ yếu sau:

a. Thông tin của Cổ đông và Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ. Nếu Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ là cá nhân thì nêu rõ tên, số thẻ căn cước công dân/giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu/chứng thực cá nhân hợp pháp khác. Trường hợp Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ là tổ chức thì nêu rõ tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính;

b. Số lượng Cổ phần được ủy quyền. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ thì phải xác định cụ thể số lượng Cổ phần được ủy quyền của từng Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ. Trường hợp Cổ đông không xác định rõ số lượng Cổ phần được ủy quyền tương ứng cho từng Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ thì số lượng Cổ phần được ủy quyền của mỗi Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ sẽ bằng tổng số Cổ phần của Cổ đông chia cho tổng số Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ;

c. Nội dung ủy quyền và phạm vi ủy quyền xác định cụ thể phạm vi và nội dung ủy quyền mà Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ được phép thực hiện;

d. Thời hạn ủy quyền: Cổ đông phải đảm bảo văn bản ủy quyền phải còn hiệu lực cho đến khi hoàn thành cuộc họp ĐHĐCĐ; và

e. Chữ ký của Cổ đông đối với trường hợp Cổ đông là cá nhân hoặc chữ ký của người đại diện hợp pháp của Cổ đông đối với trường hợp Cổ đông là tổ chức (có đóng dấu của tổ chức đó vào chữ ký của người đại diện ký tên), và chữ ký của Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ. Trường hợp Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ là tổ chức thì phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp của Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ.

3. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp bản gốc văn bản ủy quyền và: bản gốc thẻ căn cước công dân/giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cá nhân; bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập, bản gốc thẻ căn cước công dân/giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện hợp pháp của tổ chức khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm bản gốc văn bản ủy quyền ban đầu của Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức.

4. Phiếu biểu quyết của Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Phiếu biểu quyết của Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ trong phạm vi được ủy quyền sẽ mất hiệu lực trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp ĐHĐCĐ được triệu tập lại.

5. Trách nhiệm của người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức:

a. Người đại diện theo ủy quyền nhân danh Cổ đông thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Cổ đông tại ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ. Mọi hạn chế của Cổ đông đối với người đại diện

KAFI Checked Legal & Compliance

theo ủy quyền trong việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của Cổ đông tương ứng tại ĐHĐCĐ đều không có hiệu lực đối với bên thứ ba;

b. Người đại diện theo ủy quyền có trách nhiệm tham dự đầy đủ cuộc họp của ĐHĐCĐ; thực hiện các quyền và nghĩa vụ được ủy quyền một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất, bảo vệ lợi ích hợp pháp của Cổ đông ủy quyền;

c. Người đại diện theo ủy quyền chịu trách nhiệm trước Cổ đông ủy quyền do vi phạm các nghĩa vụ/trách nhiệm nêu trên. Cổ đông ủy quyền chịu trách nhiệm trước bên thứ ba đối với trách nhiệm phát sinh liên quan đến quyền và nghĩa vụ được thực hiện thông qua người đại diện theo ủy quyền.

Điều 34. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ họp thường niên ít nhất mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.

2. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT có thể quyết định gia hạn thời gian diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên sau thời hạn bốn (04) tháng nêu trên nếu thấy cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Công ty phải báo cáo UBCKNN bằng băn bản nêu rõ lý do.

3. Thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ

a. HĐQT

HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau đây:

- Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- Ngân sách hàng năm đã được ĐHĐCĐ thông qua có khả năng vượt quá mười (10) phần trăm;
- Số thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng thành viên HĐQT, BKS theo quyết định cụ thể của ĐHĐCĐ;
- Theo yêu cầu của BKS;
- Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (05) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 29; và
- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày số thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng thành viên HĐQT, BKS theo quyết định cụ thể của ĐHĐCĐ hoặc kể từ ngày nhận được yêu cầu của BKS hoặc Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (05) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định này thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty.

b. BKS

Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này (ngoại trừ trường hợp HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường khi xét thấy cần thiết

KAFI Checked Legal & Compliance

vì lợi ích của Công ty) thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm này thì BKS phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty.

c. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (05) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên

Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này thì Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (05) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên có quyền đại diện Công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ.

4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau:

a. Chuẩn bị danh sách Cổ đông có quyền dự họp. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ;

b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ;

c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

e. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ 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 HĐQT, Kiểm soát viên;

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 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ;

h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 4 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại trên cơ sở các chứng từ hợp lệ, đầy đủ. Chi phí triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ này không bao gồm những chi phí do Cổ đông chi trả khi tham dự họp ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

5. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ:

a. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo mời họp phải có đầy đủ nội dung theo quy định của pháp luật.

b. Thông báo mời họp được gửi đến Cổ đông bằng một hoặc kết hợp các phương thức dưới đây:

- Giao trực tiếp có ký giấy biên nhận hoặc gửi thư bảo đảm có báo phát đến địa chỉ liên lạc của Cổ đông như ghi nhận trong Sổ đăng ký Cổ đông hoặc đến địa chỉ mới nhất theo thông báo bằng văn bản của Cổ đông được Công ty xác nhận;
- Gửi bản scan màu (định dạng PDF) hoặc bản chụp (định dạng JPG, PNG) của thông báo mời họp vào địa chỉ email hoặc số fax (nếu có) của Cổ đông như ghi nhận trong Sổ đăng ký Cổ đông hoặc ghi nhận trong thông báo bằng văn bản của Cổ đông được Công ty xác nhận;
- Công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

c. Kèm theo thông báo mời họp phải có (i) chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp; (ii) danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên

Checked Legal & Compliance

HĐQT, Kiểm soát viên; (iii) phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có), và (iv) dự thảo nghị quyết đối với các vấn đề trong chương trình họp.

Việc gửi các tài liệu họp nêu tại điểm này có thể thay thế bằng cách đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này thông báo mời họp phải ghi rõ đường dẫn, cách thức tải tài liệu họp.

6. Chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ

a. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm (05) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản theo mẫu của Công ty và được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

b. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại điểm a khoản này thì chậm nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại mục này khi:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng hình thức quy định tại điểm a khoản này; hoặc
- Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không nắm giữ đủ từ năm (05) phần trăm Cổ phần phổ thông của Công ty trở lên; hoặc
- Nội dung kiến nghị trái Điều lệ và/hoặc pháp luật; hoặc
- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ hoặc không phù hợp với lợi ích của Công ty; hoặc
- Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

c. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm a khoản này vào dự thảo chương trình họp và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình họp và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

d. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

7. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều này.

Điều 35. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi (50) phần trăm tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết.

2. 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 phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất ba mươi ba (33) phần trăm tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp cuộc họp triệu tập 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 hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp của ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào số Cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông dự họp.

KAFI Checked Legal & Compliance

Điều 36. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Cổ đông phải tiến hành đăng ký việc tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định của Công ty.

   Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức hoặc Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho Cổ đông đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ sau khi cuộc họp đã khai mạc và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng BKS điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa và người có số phiếu bầu cao nhất sẽ làm chủ tọa;

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa và người có số phiếu bầu cao nhất sẽ làm chủ tọa;

c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d. ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa.

3. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

4. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp như sau:

a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;

b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

c. Tạo điều kiện cho Cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) cuộc họp.

d. Chủ tọa có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết khác. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức khác.

5. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền:

a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.

6. Chủ tọa có quyền hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ điều kiện tiến hành họp theo quy định tại Điều 35 không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc trong các trường hợp sau đây:

a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

KAFI Checked Legal & Compliance

b. Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không đảm bảo cho các Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c. Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại khoản 6 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và tất cả các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

8. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 37. Thông qua nghị quyết tại ĐHĐCĐ

1. Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm (65) phần trăm tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:

a. Loại Cổ phần, tổng số Cổ phần của từng loại được quyền chào bán;

b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c. Quyết định việc đầu tư, bán số tài sản giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm (35) phần trăm vốn chủ sở hữu được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 32 Điều lệ;

d. Tổ chức lại, giải thể Công ty;

e. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty.

f. Thông qua nhượng quyền, chuyển giao, bán hoặc định đoạt quyền sở hữu trí tuệ mà Công ty là chủ sở hữu, người sử dụng hợp pháp theo pháp luật sở hữu trí tuệ.

2. Các nghị quyết khác của ĐHĐCĐ được thông qua tại cuộc họp khi được số Cổ đông đại diện cho ít nhất trên năm mươi (50) phần trăm tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này.

3. Việc bầu thành viên HĐQT và Kiểm soát viên sẽ thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

4. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo theo phương thức mời họp ĐHĐCĐ quy định tại điểm b khoản 5 Điều 34 Điều lệ đến Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua. Công ty báo cáo kết quả họp ĐHĐCĐ kèm theo nghị quyết và các tài liệu liên quan cho UBCKNN trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 38. Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Tất cả các cuộc họp của ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể được ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 1 Điều 150 Luật Doanh nghiệp. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.

2. Biên bản họp bằng tiếng Việt phải được làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

KAFI Checked Legal & Compliance

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được chủ tọa và thư ký ký tên. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định của pháp luật. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

4. Chủ tọa, thư ký cuộc họp và những người ký tên trong biên bản họp ĐHĐCĐ phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được thông báo đến tất cả Cổ đông theo phương thức mời họp ĐHĐCĐ quy định tại điểm b khoản 5 Điều 34 Điều lệ hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp.

Điều 39. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, theo các trường hợp quy đinh tại khoản 4 Điều 32 Điều lệ.

2. Việc lập danh sách Cổ đông để lấy ý kiến được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 34 Điều lệ.

3. HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 34 Điều lệ.

4. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 3 Điều 149 Luật Doanh nghiệp.

5. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng một trong các hình thức sau đây:

a. Gửi bằng đường bưu điện: 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 ủy quyền của Cổ đông là tổ chức (có đóng dấu của tổ chức đó vào chữ ký của người đại diện ký tên). 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 đến số fax hoặc thư điện tử được nêu trong phiếu lấy ý kiến: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn phải gửi phiếu hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi bằng đường bưu điện và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản dưới sự chứng kiến, giám sát của BKS hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 5 Điều 149 Luật Doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu là cơ sở để ban hành nghị quyết ĐHĐCĐ.

Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

KAFI Checked Legal & Compliance

7. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết ĐHĐCĐ phải được gửi đến các Cổ đông theo phương thức mời họp ĐHĐCĐ quy định tại điểm b khoản 5 Điều 34 Điều lệ hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

8. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ khi được số Cổ đông sở hữu trên năm mươi (50) phần trăm tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết ĐHĐCĐ đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ theo quy định của Công ty và pháp luật.

Điều 40. Hiệu lực của nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng một trăm (100) 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 triệu tập họp và/hoặc thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng quy định của Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

3. Trường hợp có Cổ đông, nhóm Cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 29 Điều lệ, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG V

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 41. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty.

3. Không được đồng thời là thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, TGĐ (Giám đốc) của công ty chứng khoán khác.

4. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Công ty và pháp luật.

Điều 42. Ứng cử, đề cử, bầu, thay thế thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên (UCV) HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các UCV tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ hoặc mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến trên trang thông tin điện tử của Công ty để Cổ đông có thể tìm hiểu về các UCV này trước khi bỏ phiếu. UCV HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến UCV HĐQT được công bố bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

KAFI Checked Legal & Compliance

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 thuộc HĐQT 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).

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà UCV đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của UCV HĐQT (nếu có) theo quy định của Công ty và pháp luật.

2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ mười (10) phần trăm tổng số Cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử số lượng UCV HĐQT như sau:

a. Một (01) UCV nếu tỉ lệ sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số Cổ phần phổ thông;

b. Tối đa hai (02) UCV nếu tỉ lệ sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số Cổ phần phổ thông;

c. Tối đa ba (03) UCV nếu tỉ lệ sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số Cổ phần phổ thông;

d. Tối đa bốn (04) UCV nếu tỉ lệ sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số Cổ phần phổ thông;

e. Tối đa năm (05) UCV nếu tỉ lệ sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số Cổ phần phổ thông;

f. Tối đa sáu (06) UCV nếu tỉ lệ sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số Cổ phần phổ thông;

g. Tối đa bảy (07) UCV nếu tỉ lệ sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số Cổ phần phổ thông;

h. Tối đa tám (08) UCV nếu tỉ lệ sở hữu từ 80% tổng số Cổ phần phổ thông trở lên.

3. Trường hợp tổng số lượng UCV thông qua đề cử và ứng cử vẫn thấp hơn số lượng thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ hoặc quyết định khác của ĐHĐCĐ thì HĐQT đương nhiệm có quyền giới thiệu thêm UCV cho đủ số UCV được quyền đề cử. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm UCV phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

4. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo nguyên tắc bầu dồn phiếu và phù hợp quy định của Công ty và pháp luật.

5. ĐHĐCĐ thay thế, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT và quy định của pháp luật.

Điều 43. Cơ cấu, nhiệm kỳ của HĐQT

1. HĐQT có từ ba (03) đến mười một (11) thành viên. Số lượng thành viên HĐQT cụ thể của từng nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. Thành viên HĐQT của Công ty chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa năm (05) công ty khác.

2. HĐQT của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. Cho mục đích của khoản này, thành viên HĐQT không điều hành là thành viên HĐQT không phải là Người điều hành của Công ty.

3. Nhiệm kỳ HĐQT là bốn (04) năm kể từ ngày Nghị quyết của ĐHĐCĐ về việc xác định nhiệm kỳ của HĐQT có hiệu lực. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế là nhiệm kỳ còn lại của HĐQT.

KAFI Checked Legal & Compliance

4. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT 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 ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do Điều lệ, ĐHĐCĐ và pháp luật quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền và nghĩa vụ sau:

a. Chịu trách nhiệm trước Cổ đông về hoạt động của Công ty;

b. Đối xử bình đẳng đối với tất cả Cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;

c. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;

d. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty trên cơ sở định hướng phát triển Công ty đã được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh của Công ty theo quyết định của ĐHĐCĐ;

e. Kiến nghị loại Cổ phần và tổng số Cổ phần được quyền chào bán của từng loại để ĐHĐCĐ xem xét quyết định;

f. Quyết định bán Cổ phần trong phạm vi tổng số Cổ phần được quyền chào bán của từng loại đã được ĐHĐCĐ thông qua;

g. Quyết định huy động thêm vốn có giá trị từ ba mươi lăm (35) phần trăm vốn chủ sở hữu được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;

h. Quyết định thời điểm, phương thức, giá chào bán Cổ phần trong phạm vi tổng số Cổ phần được quyền chào bán của từng loại đã được ĐHĐCĐ thông qua;

i. Quyết định mua lại không quá mười (10) phần trăm tổng số Cổ phần của từng loại đã được chào bán trong thời hạn mười hai (12) tháng và giá mua lại của các loại Cổ phần trong trường hợp Cổ phần được mua lại theo quyết định của Công ty;

j. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ trong phạm vi định hướng phát triển Công ty và phạm vi ngân sách hoạt động hàng năm đã được ĐHĐCĐ thông qua;

k. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm (35) phần trăm vốn chủ sở hữu trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, ngoại trừ các hợp đồng thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;

l. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGĐ, Phó TGĐ và những Người điều hành khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm của HĐQT;

m. Quyết định mức lương và quyền lợi khác cho TGĐ, Phó TGĐ và những Người điều hành khác trong phạm vi ngân sách hoạt động hàng năm đã được ĐHĐCĐ phê duyệt; cử người đại diện theo ủy quyền của Công ty để tham gia Hội đồng thành viên hoặc tham dự ĐHĐCĐ ở doanh nghiệp khác (nếu Công ty có sở hữu vốn góp hoặc Cổ phần ở doanh nghiệp đó), quyết định mức thù lao và lợi ích khác cho những người đại diện theo ủy quyền đó trong phạm vi ngân sách hoạt động hàng năm đã được ĐHĐCĐ phê duyệt; quyết định thay đổi NĐDTPL của Công ty trong trường hợp quy định tại các khoản 4, 5 và 6 Điều 21 Điều lệ;

n. Giám sát, chỉ đạo TGĐ và những Người điều hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

o. Quyết định cơ cấu tổ chức tổng thể, mô hình vận hành của Công ty; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty; các quy chế quản lý nội bộ của Công ty, trừ những quy chế thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ hoặc quy chế thuộc thẩm quyền ban hành của TGĐ theo Quy chế về thẩm quyền ban hành chính sách của Công ty do HĐQT phê duyệt;

p. Quyết định thành lập chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện;

q. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết; trình báo cáo tài chính hằng năm của Công ty lên ĐHĐCĐ; trình báo cáo hoạt động của HĐQT và trình các báo cáo khác theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 và Điều 175 Luật Doanh nghiệp;

r. Chuẩn bị các báo cáo và tài liệu khác cho ĐHĐCĐ thường niên tại thời điểm kết thúc năm tài chính;

s. Quyết định gia hạn thời hạn họp ĐHĐCĐ thường niên nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính;

t. Kiến nghị mức cổ tức được trả hàng năm, mức cổ tức tạm ứng để ĐHĐCĐ xem xét quyết định; lập danh sách Cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả tương ứng với Cổ phần của mỗi Cổ đông, thời hạn, hình thức trả cổ tức và thực hiện thông báo về trả cổ tức cho mỗi Cổ đông dựa trên nghị quyết của ĐHĐCĐ về chi trả cổ tức theo quy định tại Điều lệ;

u. Quyết định thời hạn và thủ tục xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty theo phương án xử lý lỗ đã được ĐHĐCĐ thông qua;

v. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

w. Thực hiện hoặc giải quyết bất kỳ thủ tục tranh chấp nội bộ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ;

x. Thông qua phần chi phí/chi phí đầu tư tài sản cố định vượt quá tới mười (10) phần trăm tổng ngân sách chi phí hằng năm/tổng ngân sách hoạt động hàng năm đã được ĐHĐCĐ thông qua;

y. Quyết định việc đầu tư, bán số tài sản giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm (35) phần trăm vốn chủ sở hữu được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

z. Xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua;

aa. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGĐ và Người điều hành khác, bao gồm việc sử dụng tài sản của Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;

bb. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên HĐQT, TGĐ và Người điều hành khác của Công ty;

cc. Quyết định các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của HĐQT trong phạm vi ngân sách hoạt động hàng năm đã được ĐHĐCĐ thông qua; và

dd. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác được quy định trong các nghị quyết của ĐHĐCĐ tùy từng thời điểm và trường hợp cụ thể; quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT và quy định của pháp luật.

3. HĐQT có thể ủy quyền cho TGĐ triển khai thực hiện một số quyền của HĐQT trên cơ sở các

chủ trương và nguyên tắc đã được HĐQT thông qua trong trường hợp cần thiết nhằm đảm bảo hiệu quả hoạt động vận hành và lợi ích tốt nhất cho Công ty và Cổ đông của Công ty. Việc ủy quyền nói trên được thực hiện bằng các Nghị quyết của HĐQT.

Điều 45. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho cuộc họp HĐQT hoặc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản;

c. Triệu tập và chủ toạ cuộc họp HĐQT;

d. Tổ chức thực hiện việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT;

e. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của HĐQT;

f. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT;

g. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, ký thay mặt ĐHĐCĐ trong các nghị quyết đã được ĐHĐCĐ thông qua;

h. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, chính xác, khách quan và đảm bảo các thành viên HĐQT có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT xem xét;

i. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT, giám sát thành viên HĐQT trong việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công và các quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT;

j. Ít nhất mỗi năm một lần, đánh giá hiệu quả của từng thành viên HĐQT, các ủy ban của HĐQT (nếu có) và báo cáo kết quả đánh giá với ĐHĐCĐ;

k. Được yêu cầu BKS, Kiểm toán nội bộ kiểm tra, giám sát những vụ việc có dấu hiệu bất thường trong hoạt động của Công ty và nhận thông báo kết quả từ BKS, Kiểm toán nội bộ;

l. Thay mặt HĐQT ký ban hành các nghị quyết, quyết định, các quy chế và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của HĐQT;

m. Thay mặt HĐQT ký quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, hợp đồng lao động và chấm dứt hợp đồng lao động với TGĐ, Phó TGĐ và Người điều hành khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm của HĐQT;

n. Thay mặt HĐQT ký văn bản bổ nhiệm, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các chức danh nhân sự thuộc các ủy ban chuyên trách của HĐQT;

o. Tổ chức và phân công công việc cho các thành viên HĐQT khác;

p. Được yêu cầu TGĐ, Người điều hành khác báo cáo thông tin, tài liệu có liên quan đến hoạt động của Công ty nhằm đảm bảo cho Công ty kinh doanh an toàn, hiệu quả;

q. Ủy quyền cho thành viên HĐQT khác thực hiện các quyền, nghĩa vụ của mình trong thời gian

KAFI Checked Legal & Compliance

vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, nêu rõ thông tin của thành viên HĐQT được ủy quyền, nội dung, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, họ tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT được ủy quyền;

r. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định trong các nghị quyết của ĐHĐCĐ, Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT, nghị quyết của HĐQT tùy từng thời điểm và pháp luật hiện hành.

Điều 46. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Công ty và pháp luật, 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 HĐQT có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

Điều 47. Cuộc họp HĐQT

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu của HĐQT:

HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường khi Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết hoặc trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Triệu tập họp HĐQT bất thường:

a. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT bất thường khi nhận được văn bản đề nghị của các đối tượng sau:

- BKS; hoặc
- Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT; hoặc
- TGĐ; hoặc
- Ít nhất năm (05) Người quản lý của Công ty.

b. Đề nghị họp HĐQT theo quy định tại điểm a khoản 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 HĐQT. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

3. Thông báo mời họp, địa điểm họp HĐQT

a. Thông báo mời họp HĐQT phải được Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT gửi đến các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức họp, trừ khi tất cả các thành viên HĐQT có thỏa thuận khác;

b. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình họp, các vấn đề được thảo luận và quyết định tại cuộc họp. Kèm theo thông báo mời họp là các tài liệu sử dụng tại cuộc họp (nếu có), và phiếu biểu quyết của thành viên HĐQT;

c. Thông báo mời họp có thể gửi bằng đường bưu điện, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty;

d. Địa điểm họp HĐQT có thể là tại trụ sở chính của Công ty hoặc địa điểm khác.

4. Thực hiện quyền dự họp HĐQT:

KAFI Checked Legal & Compliance

a. Thành viên HĐQT được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện, fax, thư điện tử.

b. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác không phải là thành viên HĐQT dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận bằng thư điện tử hoặc hình thức văn bản khác. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và thông báo trước cho HĐQT chấp thuận bằng thư điện tử hoặc hình thức văn bản khác trước khi khai mạc cuộc họp HĐQT. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình bản gốc văn bản ủy quyền và bản gốc thẻ căn cước công dân/giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác khi tham gia cuộc họp HĐQT.

c. Quyền dự họp HĐQT của Kiểm soát viên:

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp HĐQT:

a. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp.

b. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành thì cuộc họp của HĐQT được triệu tập lần thứ hai phải được triệu tập trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất và được tiến hành khi có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

6. Cách thức biểu quyết:

a. Mỗi thành viên HĐQT tham dự cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Trường hợp thành viên HĐQT gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc cuộc họp HĐQT. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phải gửi trước khi kết thúc kiểm phiếu;

c. Trong trường hợp cuộc họp HĐQT được tổ chức trực tiếp, trực tuyến hay thông qua các phương tiện điện tử khác, các thành viên HĐQT có thể biểu quyết bằng cách phát biểu "tán thành", "không tán thành" hoặc "không có ý kiến" hoặc biểu quyết bằng cách giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận;

d. Thành viên HĐQT có quyền lợi liên quan đến các vấn đề được HĐQT đưa ra quyết định không có quyền biểu quyết đối với vấn đề đó, đồng thời thành viên HĐQT này cũng không được tính vào số lượng thành viên HĐQT tối thiểu cần thiết có mặt để tiến hành cuộc họp HĐQT thông qua các vấn đề mà thành viên HĐQT không có quyền biểu quyết, và việc tham gia của thành viên này cũng không được tính vào số lượng thành viên HĐQT thực tế tham gia để tiến hành

KAFI Checked Legal & Compliance

cuộc họp HĐQT. Thành viên HĐQT cũng không được ủy quyền hoặc nhận ủy quyền từ thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề mà thành viên HĐQT có lợi ích liên quan;

e. Thành viên HĐQT được xem là có lợi ích liên quan trong trường hợp thành viên HĐQT đó được hưởng lợi trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua Người có liên quan của thành viên HĐQT đó từ một hợp đồng hoặc giao dịch với Công ty.

7. Điều kiện thông qua nghị quyết của HĐQT:

a. Nghị quyết HĐQT về các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của HĐQT được thông qua khi được trên năm mươi (50) phần trăm thành viên HĐQT tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên khác trong HĐQT được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt) hoặc chủ tọa do HĐQT bầu nếu Chủ tịch HĐQT vắng mặt và không có ủy quyền.

8. Lập biên bản họp HĐQT:

a. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác.

b. Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

c. Biên bản họp HĐQT phải được chủ tọa và người ghi biên bản ký tên. Trường hợp chủ tọa hoặc người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm b khoản 8 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định tại điểm này, Điều lệ và pháp luật có liên quan.

d. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản (nếu có) phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

e. Biên bản họp HĐQT phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Trong trường hợp này, 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 trong biên bản bằng tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.

f. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ theo quy định của Công ty và pháp luật.

9. Thông báo biên bản họp, nghị quyết của HĐQT:

a. Biên bản họp HĐQT và nghị quyết của HĐQT đã ký phải được gửi đến các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và TGĐ thông qua đường bưu điện hoặc thư điện tử, fax đến địa chỉ mà thành viên đó đã đăng ký và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp.

b. NĐDTPL và/hoặc người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm công bố thông tin đối với nghị quyết của HĐQT theo quy định của Công ty và pháp luật.

Điều 48. Thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua nghị quyết của HĐQT

KAFI Checked Legal & Compliance

1. Khi có nhu cầu lấy ý kiến bằng văn bản của thành viên HĐQT để thông qua nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ xác định mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến, chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết HĐQT và tổ chức việc lấy ý kiến của thành viên HĐQT.

2. Phiếu lấy ý kiến

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số giấy phép thành lập và hoạt động;

b. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

c. Phương án biểu quyết bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

d. Thời hạn phải gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty; và

e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền/người phụ trách lấy ý kiến.

3. Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến cho thành viên HĐQT

a. Phiếu lấy ý kiến được gửi đến tất cả thành viên HĐQT, Kiểm soát viên bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ đăng ký của từng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên chậm nhất là ba (03) ngày trước thời hạn thành viên HĐQT phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, kèm theo các tài liệu giải trình cho dự thảo nghị quyết của HĐQT và các nội dung cần lấy ý kiến.

b. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi đến thành viên HĐQT, Kiểm soát viên qua đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

4. Sau khi ký ban hành thông báo lấy ý kiến và các hồ sơ, tài liệu có liên quan, Chủ tịch HĐQT có thể giao cho thư ký Công ty/thư ký HĐQT (nếu có) làm đầu mối thực hiện việc gửi thông báo/phiếu lấy ý kiến và nhận kết quả phản hồi.

5. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến địa chỉ cụ thể ghi trong phiếu lấy ý kiến bằng đường bưu điện, fax hoặc thư điện tử, trong đó, phải đáp ứng các điều kiện sau:

a. Trường hợp gửi bằng đường bưu điện: phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký và họ tên của thành viên HĐQT. Phiếu lấy ý kiến gửi về Chủ tịch HĐQT phải được đựng trong phong bì dán kín, được tập hợp, lưu trữ riêng và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về phải được tập hợp lại, lưu trữ riêng và giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c. Thành viên HĐQT được xem là có lợi ích liên quan không có quyền đưa ra ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết của HĐQT đối với vấn đề đó.

6. Thời hạn thành viên HĐQT phải gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời:

a. Thành viên HĐQT phải gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời trước thời hạn được quy định trong phiếu lấy ý kiến và thời hạn gửi được tính từ ngày phiếu lấy ý kiến được gửi đi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ;

b. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về địa chỉ cụ thể nêu tại phiếu lấy ý kiến trong thời hạn hợp lệ hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi bằng đường bưu điện hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử được xem là không hợp lệ;

c. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về Chủ tịch HĐQT hoặc thư ký Công ty/thư ký HĐQT (trong trường hợp được Chủ tịch HĐQT giao) được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

7. Kiểm phiếu và biên bản kiểm phiếu:

KAFI Checked Legal & Compliance

a. Chủ tịch HĐQT sẽ tổ chức việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu;

b. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau: tên, địa chỉ trụ sở chính, số giấy phép thành lập và hoạt động; các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết HĐQT; thành phần ban kiểm phiếu; kết quả tổng hợp phiếu lấy ý kiến, bao gồm tổng số thành viên HĐQT, tổng số phiếu lấy ý kiến gửi đi, tổng số phiếu lấy ý kiến thu về, tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ, và tổng số phiếu lấy ý kiến không hợp lệ; tổng hợp kết quả biểu quyết, bao gồm tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề; Các nội dung được thông qua; họ, tên, chữ ký của các thành viên ban kiểm phiếu;

c. Các thành viên ban 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.

d. Biên bản kiểm phiếu là cơ sở để ban hành nghị quyết của HĐQT;

e. Biên bản kiểm phiếu phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản kiểm phiếu bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản kiểm phiếu bằng tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.

8. Điều kiện thông qua nghị quyết HĐQT:

Nghị quyết HĐQT được thông qua khi được trên năm mươi (50) phần trăm số lượng thành viên HĐQT có ý kiến tán thành. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

9. Ban hành nghị quyết của HĐQT:

a. Căn cứ vào nội dung của biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản và kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT sẽ ban hành nghị quyết của HĐQT;

b. Nghị quyết của HĐQT được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

10. Thông báo kết quả kiểm phiếu và công bố nghị quyết của HĐQT:

a. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản, các tài liệu đính kèm biên bản kiểm phiếu và nghị quyết của HĐQT đã ký phải được gửi đến các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và TGĐ thông qua bưu điện hoặc thư điện tử, fax đến địa chỉ mà thành viên đó đã đăng ký và biên bản đó là bằng chứng xác thực về các nội dung đã được thông qua;

b. NĐDTPL và/hoặc người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm công bố thông tin đối với nghị quyết của HĐQT theo quy định của Công ty và pháp luật.

11. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản, nghị quyết của HĐQT đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Công ty.

Điều 49. Các ủy ban thuộc HĐQT, Thư ký Công ty

1. HĐQT thành lập các ủy ban trực thuộc để phụ trách các vấn đề chiến lược của Công ty trong từng thời kỳ. Thành phần, số lượng thành viên, cơ cấu tổ chức, cơ chế hoạt động của các ủy ban do HĐQT quyết định.

2. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT bổ nhiệm Thư ký Công ty. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Công ty được quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT, pháp luật và nghị

KAFI Checked Legal & Compliance

quyết của HĐQT.

CHƯƠNG VI

BAN KIỂM SOÁT

Điều 50. Tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 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 gia đình của thành viên HĐQT, TGĐ và Người điều hành khác;
4. Không phải là Người quản lý, Người điều hành; không nhất thiết phải là Cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
5. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
6. Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
7. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Công ty và pháp luật.

Điều 51. Ứng cử, đề cử, bầu, thay thế Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1 và 2 Điều 42 Điều lệ.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên (UCV) BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn thấp hơn số lượng Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ hoặc quyết định khác của ĐHĐCĐ, BKS đương nhiệm có quyền giới thiệu thêm UCV cho đủ số UCV được quyền đề cử. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm UCV phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo nguyên tắc bầu dồn phiếu và phù hợp quy định của pháp luật.
4. ĐHĐCĐ thay thế, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS và quy định của pháp luật.

Điều 52. Cơ cấu và nhiệm kỳ BKS

1. BKS có từ ba (03) đến (05) Kiểm soát viên. Số lượng Kiểm soát viên cụ thể của từng nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ quyết định.
2. Nhiệm kỳ của BKS là bốn (04) năm kể từ ngày được ĐHĐCĐ bầu ra. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên theo nhiệm kỳ của BKS. Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên được bổ sung hoặc thay thế là nhiệm kỳ còn lại của BKS.
3. Trường hợp tất cả Kiểm soát viên cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các Kiểm soát viên đó tiếp tục là Kiểm soát viên cho đến khi có Kiểm soát viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 53. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS

1. BKS là cơ quan giám sát của Công ty, chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát các hoạt động quản trị, điều hành Công ty; giám sát tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty; thực

KAFI Checked Legal & Compliance

hiện chức năng kiểm toán nội bộ; kiểm soát, đánh giá việc chấp hành các quy định của pháp luật và Công ty, các nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT. BKS chịu trách nhiệm trước Cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

2. BKS có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS, và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định về hoạt động của công ty chứng khoán và Điều lệ.

Điều 54. Trưởng BKS

1. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng BKS thực hiện theo nguyên tắc đa số. Trưởng BKS 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 Công ty. Trưởng BKS của Công ty không được đồng thời là Kiểm soát viên hoặc Người quản lý của công ty chứng khoán khác.

2. Quyền, nghĩa vụ của Trưởng BKS:

a. Tổ chức triển khai thực hiện quyền và nghĩa vụ của BKS;

b. Chuẩn bị kế hoạch làm việc, phân công nhiệm vụ cho các Kiểm soát viên;

c. Giám sát, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên;

d. Giám sát nghĩa vụ báo cáo và công khai thông tin của Kiểm soát viên;

e. Chuẩn bị chương trình họp BKS;

f. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp BKS;

g. Yêu cầu HĐQT, TGĐ và Người quản lý, Người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo BKS;

h. Lập và thay mặt BKS ký báo cáo của BKS sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình ĐHĐCĐ;

i. Yêu cầu triệu tập họp HĐQT bất thường, thay mặt BKS triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định của Điều lệ;

j. Yêu cầu thư ký cuộc họp ghi lại ý kiến của mình trong biên bản họp của HĐQT nếu ý kiến của Trưởng BKS khác với nghị quyết của HĐQT và báo cáo ĐHĐCĐ;

k. Đảm bảo các Kiểm soát viên nhận được thông tin đầy đủ, chính xác, khách quan và đảm bảo các Kiểm soát viên có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà BKS xem xét;

l. Ủy quyền cho một Kiểm soát viên thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình khi vắng mặt;

m. Xây dựng một chính sách phát triển liên tục và cập nhật đào tạo hàng năm cho tất cả Kiểm soát viên; và

n. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS và pháp luật.

Điều 55. Quyền được cung cấp thông tin của Kiểm soát viên

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên 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;

KAFI Checked Legal & Compliance

b. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của ĐHĐCĐ, HĐQT;

c. Báo cáo của TGĐ trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

2. Kiểm soát viên 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, Người điều hành và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

3. HĐQT, thành viên HĐQT, TGĐ, Người quản lý và Người điều hành 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 Kiểm soát viên hoặc BKS.

Điều 56. Cuộc họp BKS

Các vấn đề về cuộc họp BKS được quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

Điều 57. Kiểm toán nội bộ

1. Công ty thành lập Kiểm toán nội bộ chuyên trách trực thuộc BKS thực hiện kiểm toán nội bộ Công ty.

2. Chức năng và nhiệm vụ, nguyên tắc hoạt động, và nhân sự của Kiểm toán nội bộ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán và Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

3. Kết quả kiểm toán nội bộ phải được báo cáo kịp thời cho HĐQT, BKS và gửi TGĐ.

CHƯƠNG VII

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 58. Tiêu chuẩn, điều kiện TGĐ

TGĐ phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không được thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp, không phải là người từng hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù hoặc bị cấm hành nghề chứng khoán theo quy định của pháp luật.

2. Có tối thiểu hai (02) năm kinh nghiệm làm việc tại bộ phận nghiệp vụ của các tổ chức trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm hoặc tại bộ phận tài chính, kế toán, đầu tư trong các doanh nghiệp khác.

3. Có chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ.

4. Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn sáu (06) tháng gần nhất.

5. Không đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ hoặc doanh nghiệp khác; không là thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác.

6. Không được là Người có quan hệ gia đình của Người quản lý, Người điều hành và Kiểm soát viên của Công ty.

7. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Công ty và pháp luật.

Điều 59. Vị trí, vai trò và nhiệm kỳ của TGĐ

KAFI Checked Legal & Compliance

1. TGĐ là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Nhiệm kỳ của TGĐ là bốn (04) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 60. Bổ nhiệm, miễn nhiệm TGĐ

HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGĐ theo quy định của pháp luật và Công ty.

Điều 61. Nhiệm vụ, quyền hạn của TGĐ

1. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và HĐQT được nêu tại Điều lệ;

2. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định, chiến lược, kế hoạch, chính sách của ĐHĐCĐ, HĐQT;

3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty đã được ĐHĐCĐ, HĐQT thông qua và có trao quyền cho TGĐ tổ chức thực hiện các kế hoạch, phương án đó;

4. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới ba mươi lăm (35) phần trăm vốn chủ sở hữu được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Các hoạt động cho vay ký quỹ, chi tiêu tài chính và nhân sự thực hiện theo quyết định của HĐQT tại từng thời kỳ.

5. Kiến nghị phương án mô hình vận hành của Công ty, quy chế quản lý nội bộ Công ty để trình HĐQT thông qua theo khoản 2 Điều 44 Điều lệ;

6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong Công ty ngoài các chức danh là Người quản lý, Người điều hành của Công ty theo quy định tại Điều 21 Điều lệ;

7. Kiến nghị số lượng Người điều hành mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm;

8. Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) của từng chức danh quản lý khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của TGĐ quy định tại khoản 6 Điều này và từng người lao động khác mà TGĐ được quyền tuyển dụng trong phạm vi ngân sách hàng năm đã được HĐQT phê duyệt;

9. Quyết định tuyển dụng lao động, trừ những Người quản lý, Người điều hành thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT nêu tại Điều 19 thì TGĐ chỉ thực hiện tuyển dụng nếu được HĐQT trao quyền;

10. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

11. TGĐ phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của Điều lệ, hợp đồng lao động ký với Công ty, nghị quyết của HĐQT, ĐHĐCĐ và pháp luật. Để cho rõ ràng, quyền và nghĩa vụ của TGĐ trong hợp đồng lao động ký với Công ty không được trái với quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành. Nếu điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì TGĐ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty; và

12. Các quyền và nghĩa vụ khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT, quy định của Điều lệ và quy định của pháp luật.

13. TGĐ được quyền xem xét, ủy quyền bằng văn bản việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn nói trên cho các trưởng bộ phận, cán bộ, nhân viên của Công ty và các bên thứ ba trong trường

hợp cần thiết nhằm đảm bảo hiệu quả hoạt động vận hành và lợi ích tốt nhất cho Công ty và Cổ đông của Công ty.

Để cho rõ ràng, ĐHĐCĐ và HĐQT vẫn có quyền quyết định tất cả các vấn đề có liên quan theo thẩm quyền một cách độc lập mà không nhất thiết phải có kiến nghị, đề xuất từ TGĐ theo quy định tại Điều này.

Điều 62. Các hội đồng trực thuộc Tổng Giám đốc

HĐQT phê duyệt việc thành lập các hội đồng tham mưu, giúp việc cho TGĐ theo đề xuất của TGĐ.

Điều 63. Kiểm soát nội bộ

1. Bộ phận kiểm soát nội bộ trực thuộc TGĐ, có nhiệm vụ kiểm soát việc tuân thủ:

a. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ, quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT, các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy trình quản trị rủi ro của Công ty, của các bộ phận có liên quan và của người hành nghề chứng khoán trong Công ty;

b. Giám sát thực thi các quy định nội bộ, các hoạt động tiềm ẩn xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty, đặc biệt đối với các hoạt động kinh doanh của bản thân Công ty và các giao dịch cá nhân của nhân viên Công ty; giám sát việc thực thi trách nhiệm của cán bộ, nhân viên trong Công ty, thực thi trách nhiệm của đối tác đối với các hoạt động đã ủy quyền;

c. Kiểm tra nội dung và giám sát việc thực hiện các quy tắc về đạo đức nghề nghiệp;

d. Giám sát việc tính toán và tuân thủ các quy định đảm bảo an toàn tài chính;

e. Tách biệt tài sản của khách hàng;

f. Bảo quản, lưu giữ tài sản của khách hàng;

g. Kiểm soát việc tuân thủ quy định của pháp luật về phòng, chống rửa tiền;

h. Nội dung khác theo nhiệm vụ TGĐ giao.

2. Yêu cầu nhân sự của bộ phận kiểm soát nội bộ:

a. Bố trí tối thiểu một (01) nhân viên làm kiểm soát tuân thủ;

b. Trưởng bộ phận kiểm soát nội bộ phải có trình độ chuyên môn về luật, kế toán, kiểm toán, có đủ kinh nghiệm, uy tín, thẩm quyền để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;

c. Không phải là Người có liên quan đến các trưởng bộ phận chuyên môn, người thực hiện nghiệp vụ, TGĐ, Giám đốc chi nhánh (nếu có) của Công ty;

d. Có chứng chỉ chuyên môn theo quy định;

e. Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

CHƯƠNG VIII

TÀI CHÍNH

Điều 64. Tự chủ về tài chính

Công ty tự chủ về tài chính, tự chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh, các cam kết và nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật.

Điều 65. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước

KAFI Checked Legal & Compliance

ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 66. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 1/1 và chấm dứt vào ngày 31/12 hàng năm. Năm tài chính đầu tiên của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày thành lập và kết thúc vào ngày 31/12 của năm đó. Báo cáo tài chính của năm đó được kiểm toán gộp với báo cáo của năm tài chính tiếp theo.

Điều 67. Hạch toán, kế toán

Công ty thực hiện chế độ hạch toán, kế toán theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 68. Các nguồn vốn hoạt động

Vốn hoạt động của Công ty bao gồm vốn chủ sở hữu và các nguồn vốn khác mà Công ty được phép huy động theo quy định của pháp luật.

Điều 69. Phân phối lợi nhuận

1. ĐHĐCĐ quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty. Cổ tức có thể được chi trả bằng tiền mặt, bằng Cổ phần của Công ty hoặc bằng tài sản khác theo quyết định của ĐHĐCĐ.

2. Căn cứ nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách Cổ đông được quyền nhận cổ tức.

3. Trên cơ sở nghị quyết của ĐHĐCĐ về mức cổ tức hằng năm của từng loại Cổ phần, hình thức trả cổ tức và việc chia cổ tức tạm thời cho Cổ đông (nếu có), HĐQT xác định mức cổ tức được trả đối với từng Cổ phần của mỗi Cổ đông, thời hạn và hình thức trả chậm nhất ba mươi (30) ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Thông báo về trả cổ tức phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc Cổ đông trong Sổ đăng ký Cổ đông hoặc địa chỉ mới nhất theo thông báo bằng văn bản của Cổ đông được Công ty xác nhận chậm nhất mười lăm (15) ngày trước khi thực hiện trả cổ tức.

4. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại Cổ phần.

5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại Cổ phần được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do Cổ đông cung cấp.

6. Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc họp ĐHĐCĐ thường niên.

7. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 70. Xử lý lỗ trong kinh doanh, nguyên tắc chịu lỗ trong kinh doanh

Cách thức xử lý và biện pháp khắc phục lỗ khác được thực hiện theo quyết định của ĐHĐCĐ phù

KAFI Checked Legal & Compliance

hợp quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 71. Kiểm toán

1. ĐHĐCĐ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho HĐQT quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này để tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo, bao gồm báo cáo năm, bán niên dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với HĐQT.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 31/12 , báo cáo tài chính bán niên, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại 30/6 của Công ty.
3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và được phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 72. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính. Báo cáo tài chính năm, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính kết thúc ngày 31/12 hàng năm phải được kiểm toán theo quy định của Điều lệ và pháp luật.
2. Công ty phải lập và công bố báo cáo tài chính bán niên, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính đã soát xét bởi kiểm toán độc lập và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
3. Báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại khoản 1 và 2 Điều này phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo Chuẩn mực kế toán Việt Nam, chế độ kế toán áp dụng đối với công ty chứng khoán và hướng dẫn xác định các chỉ tiêu an toàn tài chính của Bộ Tài Chính.

Điều 73. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IX

TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN

Điều 74. Tổ chức lại Công ty

Việc tổ chức lại Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 75. Giải thể Công ty

1. Công ty giải thể trong các trường hợp sau:

a. Theo nghị quyết của ĐHĐCĐ;

b. Công ty không còn đủ số lượng Cổ đông tối thiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp trong thời hạn 6 tháng liên tục mà không làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp;

c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;

KAFI Checked Legal & Compliance

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Công ty chỉ được giải thể khi đã thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và Công ty không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc Trọng tài. Trình tự, thủ tục giải thể Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 76. Thanh lý Công ty

1. Sau khi có quyết định giải thể Công ty, HĐQT phải thành lập Ban thanh lý (BTL) gồm ba (03) thành viên, trong đó hai (02) thành viên do ĐHĐCĐ chỉ định và một (01) thành viên do HĐQT chỉ định từ một (01) công ty kiểm toán độc lập. BTL chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của BTL có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

2. BTL có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, BTL thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

a. Các chi phí thanh lý;

b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c. Nợ thuế;

d. Các khoản nợ khác của Công ty;

e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các Cổ đông. Các cổ phần ưu đãi, nếu có, được ưu tiên thanh toán trước.

Điều 77. Phá sản Công ty

Việc phá sản Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật về phá sản.

CHƯƠNG X

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 78. Hiệu lực của Điều lệ

1. Điều lệ có hiệu lực kể từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua hoặc được HĐQT thống nhất sửa đổi, bổ sung theo quyết định của ĐHĐCĐ và NĐDTPL của Công ty ký tên, đóng dấu Công ty hợp lệ.

2. Những vấn đề liên quan đến tổ chức và hoạt động của Công ty không được nêu trong Điều lệ này sẽ do Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng Khoán, các văn bản pháp luật khác có liên quan và các quy định nội bộ của Công ty điều chỉnh.

3. Trong trường hợp pháp luật có những quy định mới và/hoặc khác với các quy định của các điều khoản của Điều lệ, những quy định đó của pháp luật sẽ được áp dụng.

Điều 79. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

1. Trong trường hợp Điều lệ có điều khoản trái pháp luật hoặc dẫn đến việc thi hành trái pháp luật, thì điều khoản đó không được thi hành và sẽ được xem xét sửa đổi ngay trong cuộc họp

KAFI Checked Legal & Compliance

gần nhất của ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

2. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này được thực hiện theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 80. Điều khoản cuối cùng

1. Điều lệ này đã được ĐHĐCĐ thông qua hợp lệ, được Hội đồng quản trị thống nhất sửa đổi theo Nghị quyết số 1002.2023.GSM ngày 25/04/2023, có hiệu lực từ ngày 24/10/2023.
2. Điều lệ này gồm mười (10) Chương, tám mươi (80) Điều, được lập thành ba (03) bản có giá trị như nhau và được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty. Mọi sự sao chép, trích lục phải được ký xác nhận của NĐDTPL của Công ty.
3. Điều lệ này sẽ thay thế Điều lệ số 1001.LGC.2022 (2) ngày 21/10/2022 của Công ty.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KAFI

LÊ QUANG TRUNG