



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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 03 năm 2022



MỤC LỤC

CHƯƠNG I.	NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2.	Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 3.	Nguyên tắc quản trị.....	2
Điều 4.	Cơ cấu tổ chức, quản trị	3
CHƯƠNG II.	ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 5.	Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	3
Điều 6.	Triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	4
Điều 7.	Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	5
Điều 8.	Thực hiện quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	6
Điều 9.	Cách thức biểu quyết	6
Điều 10.	Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.....	7
Điều 11.	Cách thức không thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	8
Điều 12.	Lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	9
Điều 13.	Hiệu lực các nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	9
Điều 14.	Thông qua nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	9
CHƯƠNG III.	ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	10
Điều 15.	Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị	11
Điều 16.	Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	12
Điều 17.	Cách thức bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	13
Điều 18.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	13
Điều 19.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị....	14
CHƯƠNG IV.	TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.	14
Điều 20.	Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị.....	14
Điều 21.	Điều kiện tổ chức họp Hội Đồng Quản Trị.....	15
Điều 22.	Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị.....	16
Điều 23.	Cách thức thông qua nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị.....	16
Điều 24.	Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị	17
Điều 25.	Thông báo nghị quyết Hội Đồng Quản Trị.....	18
CHƯƠNG V.	ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	18
Điều 26.	Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm Soát	18

Điều 27.	Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm Soát	19
Điều 28.	Cách thức bầu Kiểm Soát Viên.....	19
Điều 29.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm Soát Viên.....	19
Điều 30.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát.....	20
Điều 31.	Cuộc họp Ban Kiểm Soát.....	20
CHƯƠNG VI.	THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	20
Điều 32.	Các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị.....	20
Điều 33.	Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên và trách nhiệm của các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị.....	20
CHƯƠNG VII.	LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY	21
Điều 34.	Các tiêu chuẩn và điều kiện của người điều hành Công Ty.....	21
Điều 35.	Bổ nhiệm người điều hành Công Ty.....	21
Điều 36.	Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công Ty.....	22
Điều 37.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty.....	22
Điều 38.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty.....	22
CHƯƠNG VIII.	PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....	22
Điều 39.	Cuộc họp giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc.....	22
Điều 40.	Thông báo nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị.....	23
Điều 41.	Đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị của Tổng Giám Đốc và Ban Kiểm Soát	23
Điều 42.	Báo cáo của Tổng Giám Đốc với Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát	24
Điều 43.	Các vấn đề Tổng Giám Đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát	24
Điều 44.	Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Ban Tổng Giám Đốc.....	25
CHƯƠNG IX.	NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	25
Điều 45.	Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công Ty.....	25
Điều 46.	Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty.....	25
Điều 47.	Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công Ty.....	25
Điều 48.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty...26	
Điều 49.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty	26
CHƯƠNG X.	KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT.....	26
Điều 50.	Khen thưởng và kỷ luật	26
Điều 51.	Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động.....	27

<i>Điều 52. Tiêu chí khen thưởng.....</i>	28
<i>Điều 53. Xử lý kỷ luật</i>	28
<i>Điều 54. Điều chỉnh quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật</i>	29
CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	29
<i>Điều 55. Bổ sung, sửa đổi Quy Chế Quản Trị.....</i>	29
<i>Điều 56. Ngày hiệu lực</i>	29

CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh Nghiệp;
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh Nghiệp số 03/2022/QH15 được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11 tháng 01 năm 2022;
3. 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng Khoán;
4. Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán;
5. Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài Chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
6. Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán;
7. Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài Chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
8. Thông tư số 48/2019/TT-BTC ngày 08 tháng 08 năm 2019 của Bộ Tài Chính hướng dẫn việc trích lập và xử lý các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, công trình xây dựng tại doanh nghiệp;
9. Thông tư số 197/2015/TT-BTC ngày 03 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài Chính quy định về hành nghề chứng khoán.

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

Quy Chế Nội Bộ Về Quản Trị Công Ty của Công Ty Cổ Phần Chứng Khoán Tiên Phong này (“**Quy Chế Quản Trị**”) được thông qua theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-ĐHĐCĐTN của Đại Hội Đồng Cổ Đông tại cuộc họp thường niên vào ngày 11 tháng 03 năm 2022.

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy Chế Quản Trị này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc; trình tự, thủ tục họp Đại Hội Đồng Cổ Đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều Lệ và các quy định của pháp luật có liên quan.
2. Quy Chế Quản Trị này được áp dụng đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy Chế Quản Trị này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. “**Công Ty**” là Công Ty Cổ Phần Chứng Khoán Tiên Phong.
 - b. “**Giấy phép thành lập và hoạt động**” là Giấy phép hoạt động kinh doanh chứng khoán số 49/UBCK-GPHĐKD do Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước cấp ngày 29 tháng 12 năm 2006 cho Công Ty Cổ Phần Chứng Khoán Phương Đông (tên trước đây của Công Ty) và các giấy phép của Công Ty được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.
 - c. “**Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp**” là Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công Ty với mã số doanh nghiệp là 0304814339 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày ngày 29 tháng 12 năm 2006, được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.
 - d. “**Điều Lệ**” là Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công Ty.
 - e. “**Vốn Điều Lệ**” là vốn điều lệ của Công Ty được ghi nhận tại Giấy phép thành lập và hoạt động và/hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công Ty.
 - f. “**Cổ đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công Ty¹.
 - g. “**Cổ đông lớn**” là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty².
 - h. “**Cổ tức**” là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác³.

¹ Khoản 3 Điều 4 LDN 2020

² Khoản 18 Điều 4 LCK 2019

³ Khoản 5 Điều 4 LDN 2020

- i. “**Người quản lý Công Ty**” hoặc “**Người quản lý**” là người quản lý Công Ty bao gồm Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc, (các) Giám Đốc Chi Nhánh, Giám Đốc Tài Chính và Kế Toán Trưởng⁴.
 - j. “**Người điều hành Công Ty**” hoặc “**Người điều hành**” là người điều hành Công Ty bao gồm Tổng Giám Đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc, (các) Giám Đốc Chi Nhánh, Giám Đốc Tài Chính, Kế Toán Trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều Lệ⁵ (nếu có).
 - k. “**Người có liên quan**” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công Ty được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh Nghiệp và Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng Khoán.
 - l. “**Người có quan hệ gia đình**” là người trong các mối quan hệ theo quy định tại Khoản 22 Điều 4 của Luật Doanh Nghiệp.
 - m. “**Luật Doanh Nghiệp**” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020; và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh Nghiệp số 03/2022/QH15 được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11 tháng 01 năm 2022.
 - n. “**Luật Chứng Khoán**” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 đã được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
 - o. “**Việt Nam**” có nghĩa là nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
2. Trong Quy Chế Quản Trị này, việc tham chiếu đến bất kỳ văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế của văn bản đó.
 3. Các tiêu đề (Điểm, Khoản, Điều, Mục, Chương của Quy Chế Quản Trị này) được sử dụng nhằm thuận tiện theo dõi việc đọc hiểu và không ảnh hưởng đến việc diễn giải nội dung, ý nghĩa của Quy Chế Quản Trị này.
 4. Trừ trường hợp Quy Chế Quản Trị này có định nghĩa khác, các từ hoặc thuật ngữ được sử dụng trong Quy Chế Quản Trị này sẽ có nghĩa tương tự như trong Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị⁶

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

1. Tuân thủ các quy định của Luật Chứng Khoán, Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ và các quy định khác của pháp luật có liên quan về quản trị công ty.
2. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Ban Tổng Giám Đốc.

⁴ Khoản 24 Điều 4 LDN 2020

⁵ Khoản 55 Điều 3 ND 155/2020/ND-CP

⁶ Điều 3 TT 121/2020/TT-BTC

4. Phân định rõ trách nhiệm giữa Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc phù hợp với quy định của pháp luật và Điều Lệ.
5. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.
6. Đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và đối xử công bằng giữa các cổ đông.
7. Giám sát và ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công Ty và trong giao dịch với người có liên quan.
8. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công Ty.
9. Các nguyên tắc quản trị khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, quản trị⁷

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

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

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông⁸

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công Ty.
2. Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Thông qua định hướng phát triển của Công Ty;
 - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
 - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát;
 - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;
 - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều Lệ;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
 - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên gây thiệt hại cho Công Ty và cổ đông Công Ty;

⁷ Điều 137 LDN 2020 và Điều 11 Điều lệ mẫu áp dụng đối với công ty đại chúng ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

⁸ Điều 138 LDN 2020

- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công Ty;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát;
- k. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty; Quy chế hoạt động Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát;
- l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công Ty, bãi nhiệm, miễn nhiệm kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều Lệ (nếu có).

Điều 6. Triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông⁹

- 1. Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và bất thường. Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp bất thường Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây:
 - a. Hội Đồng Quản Trị xét thấy cần thiết vì lợi ích Công Ty;
 - b. Số thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định của Điều Lệ;
 - d. Theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).
- 2. Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 1 Điều này. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định thì Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị và các thành viên Hội Đồng Quản Trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công Ty do không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều này.
- 3. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban Kiểm Soát thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ. Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định thì Ban Kiểm Soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công Ty do không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều này.
- 4. Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường theo quy định tại Khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đại diện Công Ty triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.

⁹ Điều 140 LDN 2020

5. Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường họp bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên;
 - f. Xác định thời gian và địa điểm họp, hình thức tổ chức cuộc 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.
6. Thành viên Hội Đồng Quản Trị và thành viên Ban Kiểm Soát phải tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên Hội Đồng Quản Trị và thành viên Ban Kiểm Soát phải báo cáo bằng văn bản với Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát¹⁰.
7. Trường hợp báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công Ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công Ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên của Công Ty¹¹.
8. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo 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 Đại Hội Đồng Cổ Đông này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi trả khi tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 7. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông¹²

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông/danh sách cổ đông của Công Ty. Công Ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng¹³. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã

¹⁰ Khoản 4 Điều 273 NB 155/2020/NĐ-CP

¹¹ Khoản 4 Điều 273 NB 155/2020/NĐ-CP

¹² Điều 141 LDN 2020

¹³ Điểm b Khoản 4 Điều 11 TT 96/2020/TT-BTC

số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

- Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao chép tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Người quản lý Công Ty phải cung cấp kịp thời thông tin Sổ đăng ký cổ đông/danh sách cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin Sổ đăng ký cổ đông/danh sách cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong Sổ đăng ký cổ đông/danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Điều Lệ.

Điều 8. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông¹⁴

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 3 Điều này.
- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự và phải lập thành văn bản, trong đó phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công Ty).
- Cổ đông được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong trường hợp sau đây:
 - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến;
 - Tham gia biểu quyết thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc bằng hình thức khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).

Điều 9. Cách thức biểu quyết

- Sau khi một hoặc một số vấn đề trong nội dung chương trình họp Đại Hội Đồng Cổ Đông đã được thảo luận chi tiết, Chủ toạ cuộc họp sẽ tiến hành cho các cổ đông biểu quyết từng vấn đề.
- Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp thực hiện việc biểu quyết bằng cách lựa chọn phương án tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng nội dung được lấy ý kiến. Việc biểu quyết có thể được thực hiện bằng cách thức bỏ phiếu

¹⁴ Điều 144 LDN 2020

biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (bỏ phiếu truyền thống) và/hoặc bỏ phiếu điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử phù hợp với quy định về bỏ phiếu điện tử được Công Ty áp dụng tại từng thời điểm (nếu có).

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định của Điều Lệ.
4. Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông được thông qua khi đáp ứng các tỷ lệ biểu quyết tán thành được quy định của Điều Lệ theo từng trường hợp cụ thể.

Điều 10. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh bỏ phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau khoảng thời gian bỏ phiếu nhất định theo quy định, tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu vào thùng phiếu tương ứng. Sau khi kết thúc bỏ phiếu, thùng phiếu sẽ được niêm phong trước sự chứng kiến của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Ban Kiểm Phiếu thực hiện kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm Soát hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty. Ban Kiểm Phiếu thực hiện kiểm phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại Hội Đồng Cổ Đông.
3. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay khi việc bỏ phiếu và niêm phong thùng phiếu kết thúc.
4. Ban Kiểm Phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định sau:
 - a. Ban Kiểm Phiếu làm việc trong phòng riêng dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm Soát hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty;
 - b. Ban Kiểm Phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
 - c. Kiểm tra tính hợp lệ của phiếu biểu quyết;
 - d. Kiểm tra lần lượt từng phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu;
 - e. Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm Phiếu niêm phong toàn bộ phiếu biểu quyết và bàn giao lại cho Chủ tọa.
5. Lập và công bố Biên bản kết quả kiểm phiếu:
 - a. Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm Phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu.
 - b. Nội dung Biên bản kết quả kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
 - Thành viên Ban Kiểm Phiếu;
 - Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
 - Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
 - Số và tỷ lệ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử không hợp lệ;

- Số và tỷ lệ số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - Số phiếu bầu cho từng ứng cử viên ứng cử thành viên Hội Đồng Quản Trị/Ban Kiểm Soát.
- c. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của các thành viên Ban Kiểm Phiếu và xác nhận của đại diện cổ đông.
6. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Chủ tọa hoặc người được Chủ tọa phân công sẽ công bố kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.
7. Trường hợp thực hiện bỏ phiếu điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSD) hoặc của đơn vị cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử hợp pháp theo quy định của pháp luật, kết quả bỏ phiếu sẽ do VSD hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ thống kê và cung cấp phù hợp với quy định nội bộ của Công Ty về bỏ phiếu điện tử (nếu có).

Điều 11. Cách thức không thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Khi đáp ứng đầy đủ các tỷ lệ, điều kiện, hình thức, thủ tục mua lại cổ phần... theo quy định của pháp luật có liên quan, việc mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông có thể được Công Ty thực hiện theo quy định sau đây:
- Cổ đông biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công Ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều Lệ có quyền yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu mua lại cổ phần phải được lập bằng văn bản 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 gửi đến Công Ty trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua nghị quyết về các vấn đề nêu trên. Công Ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông với giá mua lại theo giá trị trường¹⁵. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công Ty giới thiệu ít nhất 03 (ba) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
2. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại Hội Đồng Cổ Đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây¹⁶:
- a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ, trừ trường hợp khác quy định tại của Điều Lệ.
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều Lệ.

¹⁵ Điều 132 LDN 2020

¹⁶ Điều 151 LDN 2020

Điều 12. Lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông¹⁷

1. Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Khoản 1 Điều 150 của Luật Doanh Nghiệp.
2. Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và 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 áp dụng.
5. Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ thời điểm thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
6. Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

Điều 13. Hiệu lực các nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông¹⁸

1. Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.
3. Trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định của Điều Lệ, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 14. Thông qua nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản¹⁹

1. Hội Đồng Quản Trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty.
2. Hội Đồng Quản Trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

¹⁷ Điều 150 LDN 2020

¹⁸ Điều 152 LDN 2020

¹⁹ Điều 149 LDN 2020

3. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Khoản 3 Điều 149 của Luật Doanh Nghiệp.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công Ty bằng hình thức gửi thư, fax, thư điện tử hoặc bỏ phiếu điện tử theo quy định sau đây:
 - a. Trường hợp gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - c. Trường hợp gửi ý kiến thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử: Thực hiện theo quy định về bỏ phiếu điện tử được Công Ty áp dụng tại từng thời điểm;
 - d. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được xem là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội Đồng Quản Trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm Soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Khoản 5 Điều 149 của Luật Doanh Nghiệp.

Các thành viên Hội Đồng Quản Trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
9. Trường hợp thực hiện lấy ý kiến bằng văn bản và biểu quyết điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSD) hoặc của đơn vị cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử hợp pháp theo quy định của pháp luật, kết quả lấy ý kiến/bỏ phiếu sẽ do VSD hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ thống kê và cung cấp phù hợp với quy định về bỏ phiếu điện tử được Công Ty áp dụng tại từng thời điểm (nếu có).

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

Điều 15. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị²⁰

1. Hội Đồng Quản Trị có từ 03 (ba) đến 07 (bảy) thành viên. Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định số lượng thành viên của Hội Đồng Quản Trị trong mỗi nhiệm kỳ.
2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây²¹:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh Nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công Ty và không nhất thiết là cổ đông của Công Ty;
 - c. Thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc/Giám đốc của công ty chứng khoán khác²²;
 - d. Thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 (năm) công ty khác²³.
3. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành là thành viên Hội Đồng Quản Trị không phải là Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Giám Đốc Chi Nhánh, Giám Đốc Tài Chính và Kế Toán Trưởng của Công Ty²⁴.
4. Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công Ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công Ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công Ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội Đồng Quản Trị được hưởng theo quy định của Điều Lệ;
 - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công Ty; là người quản lý của Công Ty hoặc công ty con của Công Ty;
 - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty;
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát của Công Ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ;
 - f. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
5. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải thông báo với Hội Đồng Quản Trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo

²⁰ Điều 155 LDN 2020

²¹ Điều 155 LDN 2020

²² Khoản 1 Điều 8 TT 121/2020/TT-BTC

²³ Khoản 3 Điều 275 NĐ 155/2020/NĐ-CP

²⁴ Khoản 56 Điều 3 NĐ 155/2020/NĐ-CP

quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội Đồng Quản Trị phải thông báo trường hợp thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị đó trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị có liên quan.

6. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị có các quyền và nghĩa vụ tương tự như thành viên Hội Đồng Quản Trị khác.

Điều 16. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội Đồng Quản Trị²⁵

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị, Công Ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc ngày phải gửi lại phiếu lấy ý kiến trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trên trang thông tin điện tử của Công Ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội Đồng Quản Trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công Ty nếu được bầu làm thành viên Hội Đồng Quản Trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị được công bố phải bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Các lợi ích liên quan đến Công Ty và các bên liên quan của Công Ty (nếu có);
- f. Các thông tin khác (nếu có).

Công Ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan đến Công Ty của ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định của Điều Lệ có quyền đề cử ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định của Điều Lệ.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị cần phải biểu quyết bầu, Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều Lệ và Quy Chế Quản Trị. Việc Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại Hội Đồng Cổ Đông biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định của pháp luật.

²⁵ Điều 274 NB 155/2020/NĐ-CP

Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Điều Lệ. Cụ thể²⁶:
 - a. Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội Đồng Quản Trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
 - b. Người trúng cử thành viên Hội Đồng Quản Trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều Lệ;
 - c. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội Đồng Quản Trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Điều Lệ.
2. Phiếu bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị được Ban tổ chức Đại Hội Đồng Cổ Đông in sẵn với danh sách các ứng cử viên sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt và được đóng dấu Công Ty. Phiếu bầu có ghi tên cổ đông/người đại diện cổ đông, tổng số cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết, số phiếu bầu đã được nhân tương ứng với số thành viên được bầu vào Hội Đồng Quản Trị, danh sách các ứng cử viên được đề cử/ứng cử vào Hội Đồng Quản Trị; và có đóng dấu treo của Công Ty.
3. Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Phiếu bầu không phải do Ban tổ chức Đại Hội Đồng Cổ Đông phát ra (không theo mẫu và không có dấu Công Ty);
 - b. Phiếu bầu bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - c. Phiếu bầu ghi thêm tên ứng cử viên không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
 - d. Phiếu bầu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
 - e. Phiếu bầu có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó được quyền bầu;
 - f. Phiếu bầu nộp cho Ban Kiểm Phiếu sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu đã được niêm phong;
 - g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).

Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị²⁷

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị bị Đại Hội Đồng Cổ Đông miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

²⁶ Khoản 3 Điều 148 LDN 2020

²⁷ Điều 160 LDN 2020

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định tại Điều 15 của Quy Chế Quản Trị;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).
2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị bị Đại Hội Đồng Cổ Đông bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
- a. Không tham gia các hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị ngoài trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.
4. Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị trong trường hợp sau đây:
- a. Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số lượng theo quy định của Điều Lệ. Trường hợp này, Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);
 - b. Số lượng thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Điều Lệ.
 - c. Trừ trường hợp quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này, Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị²⁸

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

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

Điều 20. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị²⁹

1. Hội Đồng Quản Trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều Lệ và Quy Chế Quản Trị này. Việc tổ chức họp Hội Đồng

²⁸ Điểm 1 Khoản 1 Điều 11, Điều 15 và Điều 23 TT 96/2020/TT-BTC

²⁹ Điều 157 LDN 2020

Quản Trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị theo thời hạn quy định của Điều Lệ. Hội Đồng Quản Trị họp tại trụ sở chính của Công Ty hoặc ở nơi khác theo quyết định của đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị.

2. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban Kiểm Soát hoặc thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị;
 - b. Có đề nghị của Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của Hội Đồng Quản Trị;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ (nếu có).
3. Đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty do không triệu tập cuộc họp Hội Đồng Quản Trị theo quy định tại Điều này; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.
5. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

Kiểm Soát Viên có quyền dự các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 21. Điều kiện tổ chức họp Hội Đồng Quản Trị

1. Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp³⁰.

³⁰ Khoản 8 Điều 157 LDN 2020

2. Cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau.

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

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

Điều 22. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị³¹

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

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

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

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

Điều 23. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị

Nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị³².

³¹ Khoản 9, Khoản 10 và Khoản 11 Điều 157 LDN 2020

³² Khoản 12 Điều 157 LDN 2020

Điều 24. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị³³

1. Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công Ty;
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c. Thời gian, địa điểm họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội Đồng Quản Trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các Điểm a, b, c, d, e, f, g và h Khoản 1 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. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội Đồng Quản Trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ và quy định của pháp luật có liên quan³⁴.
3. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, thể hiện được đầy đủ nội dung cuộc họp. Trường hợp cần thiết theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị, nội dung một cuộc họp Hội Đồng Quản Trị có thể được lập thành nhiều biên bản với điều kiện tất cả các biên bản phải thể hiện được đầy đủ toàn bộ nội dung của cuộc họp đó. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội Đồng Quản Trị.
4. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội Đồng Quản Trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua³⁵. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công Ty.

³³ Điều 158 LDN 2020 và Khoản 2 Điều 279 NĐ 155/2020/NĐ-CP

³⁴ Khoản 6 Điều 7 Luật sửa đổi, bổ sung LDN

³⁵ Khoản 2 Điều 279 NĐ 155/2020/NĐ-CP

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

Điều 25. Thông báo nghị quyết Hội Đồng Quản Trị

1. Các bản sao hoặc trích sao biên bản các nghị quyết Hội Đồng Quản Trị do Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền ký, đóng dấu và chỉ lưu hành trong nội bộ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 dưới đây hoặc trường hợp Hội Đồng Quản Trị có quyết định cụ thể khác. Đồng thời, bản gốc các nghị quyết này được lưu trữ tại trụ sở chính của Công Ty.
2. Nghị quyết Hội Đồng Quản Trị về việc thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công Ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của Công Ty được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty đúng theo quy định pháp luật hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán³⁶.

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

Điều 26. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm Soát³⁷

1. Ban Kiểm Soát có từ 03 (ba) đến 05 (năm) Kiểm Soát Viên, nhiệm kỳ của Kiểm Soát Viên không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định số lượng thành viên của Ban Kiểm Soát trong mỗi nhiệm kỳ.
2. Thành viên Ban Kiểm Soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh Nghiệp;
 - b. 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;
 - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và người quản lý khác;
 - d. Không phải là người quản lý Công Ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công Ty;
 - e. Không thuộc các trường hợp sau³⁸:
 - (i) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công Ty;
 - (ii) Là thành viên hoặc nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.

³⁶ Điểm i Khoản 1 Điều 11 TT 96/2020/TT-BTC

³⁷ Điều 168 và Điều 169 LDN 2020

³⁸ Khoản 2 Điều 286 NB 155/2020/NB-CP

- f. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).
3. Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này, Trưởng Ban Kiểm Soát phải có thêm tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a. 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 Ty³⁹;
 - b. Không được đồng thời là thành viên ban kiểm soát hoặc người quản lý của công ty chứng khoán khác⁴⁰.

Điều 27. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm Soát⁴¹

- 1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm Soát Viên được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 16 của Quy Chế Quản Trị này.
- 2. Trường hợp số lượng ứng viên Ban Kiểm Soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng thành viên Ban Kiểm Soát cần phải biểu quyết bầu, Ban Kiểm Soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử thêm ứng cử viên. Việc Ban Kiểm Soát đương nhiệm giới thiệu ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại Hội Đồng Cổ Đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Cách thức bầu Kiểm Soát Viên⁴²

Việc bầu thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu tương tự như cách thức bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị được quy định tại Khoản 1 Điều 17 của Quy Chế Quản Trị này.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm Soát Viên⁴³

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

³⁹ Khoản 3 Điều 286 NĐ 155/2020/NĐ-CP

⁴⁰ Điểm a Khoản 1 Điều 9 TT 121/2020/TT-BTC

⁴¹ Điều 285 NĐ 155/2020/NĐ-CP

⁴² Khoản 3 Điều 148 LDN 2020

⁴³ Điều 174 LDN 2020

- d. Trường hợp khác theo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát⁴⁴

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

Điều 31. Cuộc họp Ban Kiểm Soát⁴⁵

1. Ban Kiểm Soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban Kiểm Soát. Biên bản họp Ban Kiểm Soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban Kiểm Soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm Soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm Soát.
2. Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

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

Điều 32. Các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị⁴⁶

1. Hội Đồng Quản Trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.
2. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị:
 - a. Việc thực thi quyết định của Hội Đồng Quản Trị, của các tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều Lệ.
 - b. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
 - c. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội Đồng Quản Trị.

Điều 33. Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên và trách nhiệm của các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị⁴⁷

1. Hội Đồng Quản Trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, từng thành viên của tiểu ban hoặc

⁴⁴ Điểm 1 Khoản 1 Điều 11, Điều 15 và Điều 23 TT 96/2020/TT-BTC

⁴⁵ Điều 289 NĐ 155/2020/NĐ-CP

⁴⁶ Điều 31 Điều lệ mẫu áp dụng đối với công ty đại chúng ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

⁴⁷ Điều 31 Điều lệ mẫu áp dụng đối với công ty đại chúng ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

trách nhiệm của thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị/thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.

2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội Đồng Quản Trị quyết định có tối thiểu là 03 (ba) người, bao gồm thành viên Hội Đồng Quản Trị và thành viên bên ngoài.
3. Trưởng ban của mỗi tiểu ban sẽ được bổ nhiệm theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

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

Điều 34. Các tiêu chuẩn và điều kiện của người điều hành Công Ty

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám Đốc⁴⁸:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh Nghiệp;
 - b. Không thuộc trường hợp 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;
 - c. Có tối thiểu 02 (hai) 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;
 - d. Có chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ;
 - e. Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn theo quy định của pháp luật;
 - f. Không được đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ hoặc doanh nghiệp khác;
 - g. Không được là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác;
 - h. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của những người điều hành Công Ty khác: phù hợp với quy định của pháp luật và cơ cấu Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quy định.

Điều 35. Bổ nhiệm người điều hành Công Ty⁴⁹

1. Công Ty có 01 (một) Tổng Giám Đốc. Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm một thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám Đốc. Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc không quá 05 (năm) năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tổng Giám Đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty; chịu sự giám sát của Hội Đồng Quản Trị; chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

⁴⁸ Khoản 5 Điều 74 LCK 2019 và Khoản 2 Điều 10 TT 121/2020/TT-BTC

⁴⁹ Khoản 1 và Khoản 2 Điều 162 LDN 2020

3. Theo đề nghị của Tổng Giám Đốc và được sự chấp thuận của Hội Đồng Quản Trị, Công Ty được bổ nhiệm, tuyển dụng (các) Phó Tổng Giám Đốc, (các) Giám Đốc Chi Nhánh, Giám Đốc Tài Chính và Kế Toán Trưởng với số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện phù hợp với quy định của Điều Lệ, quy định của pháp luật và cơ cấu tổ chức Công Ty được Hội Đồng Quản Trị thông qua⁵⁰.
4. Những người điều hành Công Ty phải có trách nhiệm khẩn cấp để hỗ trợ các hoạt động và tổ chức của Công Ty nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

Điều 36. Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công Ty

1. Công Ty trả lương cho những người điều hành Công Ty theo kết quả và hiệu quả kinh doanh theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Tiền lương của những người điều hành Công Ty được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty, phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông tại cuộc họp thường niên⁵¹.
2. Các vấn đề liên quan trong hợp đồng lao động với những người điều hành Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quyết định trên cơ sở thỏa thuận với những người đó, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công Ty có liên quan.

Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty

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

Điều 38. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công Ty⁵²

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

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

Điều 39. Cuộc họp giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc

1. Tại các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm Soát Viên

⁵⁰ Khoản 2 Điều 34 Điều lệ mẫu áp dụng đối với công ty đại chúng ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

⁵¹ Khoản 4 Điều 34 Điều lệ mẫu áp dụng đối với công ty đại chúng ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

⁵² Điểm 1 Khoản 1 Điều 11, Điều 15 và Điều 23 TT 96/2020/TT-BTC

như đối với các thành viên Hội Đồng Quản Trị và có thể mời thành viên Ban Tổng Giám Đốc tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Ban Tổng Giám Đốc, Kiểm Soát Viên được mời tham dự cuộc họp Hội Đồng Quản Trị có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết⁵³.

2. Tại các cuộc họp Ban Kiểm Soát, Trưởng Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc tham dự để trả lời các vấn đề cần được làm rõ và/hoặc thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc được mời tham dự cuộc họp Ban Kiểm Soát có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết⁵⁴.
3. Tại các cuộc họp Ban Tổng Giám Đốc, Tổng Giám Đốc có thể mời thành viên Hội Đồng Quản Trị, các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị và/hoặc Ban Kiểm Soát tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, các tiểu ban thuộc Hội Đồng Quản Trị, Ban Tổng Giám Đốc được mời tham dự cuộc họp Ban Tổng Giám Đốc có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
4. Thông báo mời họp phải được gửi chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên⁵⁵.

Điều 40. Thông báo nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị⁵⁶

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

Điều 41. Đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị của Tổng Giám Đốc và Ban Kiểm Soát⁵⁷

1. Tổng Giám Đốc, Ban Kiểm Soát có quyền đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị.
2. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo đề nghị của Tổng Giám Đốc, Ban Kiểm Soát trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 1 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty do không triệu tập cuộc họp Hội Đồng Quản Trị theo quy định tại Điều này; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.

⁵³ Khoản 7 Điều 157 LDN 2020

⁵⁴ Điều 289 ND 155/2020/NĐ-CP

⁵⁵ Khoản 6 Điều 157 LDN 2020

⁵⁶ Khoản 1 Điều 171 LDN 2020

⁵⁷ Điều 157 LDN 2020 và Khoản 1 Điều 279 ND 155/2020/NĐ-CP

3. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo theo quy định tại Khoản 5 và Khoản 6 Điều 20 của Quy Chế Quản Trị.

Điều 42. Báo cáo của Tổng Giám Đốc với Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát

1. Tổng Giám Đốc có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát về các giao dịch giữa Công Ty, công ty con, công ty do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và người quản lý khác hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật và Điều Lệ⁵⁸.
2. Ngoài các trách nhiệm nêu tại Khoản 1 Điều này, Tổng Giám Đốc có trách nhiệm báo cáo Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát trong các trường hợp sau⁵⁹:
 - a. Các giao dịch giữa Công Ty với công ty mà thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - b. Các giao dịch giữa Công Ty với công ty trong đó người có liên quan của thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc/Giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Tổng Giám Đốc chịu trách nhiệm trước Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
4. Khi phát sinh những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công Ty, Tổng Giám Đốc cần báo cáo với Hội Đồng Quản Trị để được chỉ đạo xử lý kịp thời.
5. Tổng Giám đốc có quyền không thi hành hoặc bảo lưu ý kiến của mình đối với các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều Lệ và báo cáo với Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát bằng văn bản để xử lý kịp thời. Hội Đồng Quản Trị có quyền đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Tổng Giám Đốc trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều Lệ, nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị.
6. Khi xét thấy cần thiết, Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám Đốc và những người điều hành Công Ty khác báo cáo về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
7. Trong trường hợp hoạt động kinh doanh của Công Ty thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Tổng Giám Đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình Hội Đồng Quản Trị phê duyệt.

Điều 43. Các vấn đề Tổng Giám Đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát

1. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công Ty và/hoặc các nội dung khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám

⁵⁸ Khoản 3 Điều 291 NB 155/2020/NB-CP

⁵⁹ Điều 299 NB 155/2020/NB-CP

Độc gửi đề xuất cho Hội Đồng Quản Trị ít nhất 07 (bảy) trước ngày biện pháp và/hoặc nội dung đó cần được phê duyệt.

- Trong trường hợp cần thiết Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu Ban Tổng Giám Đốc, người điều hành khác của Công Ty cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của Công Ty. Ban Tổng Giám Đốc, người điều hành khác của Công Ty phải cung cấp các thông tin, tài liệu trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát. Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp, không được sử dụng các thông tin, tài liệu chưa được phép công bố của Công Ty hoặc tiết lộ cho bất kỳ người nào khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 44. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Ban Tổng Giám Đốc

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

CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY⁶⁰

Điều 45. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công Ty

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

- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty.
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều Lệ và quyết định của Hội Đồng Quản Trị tại từng thời điểm (nếu có).

Điều 46. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty

- Hội Đồng Quản Trị phải bổ nhiệm/tuyển dụng ít nhất một 01 (một) Người phụ trách quản trị Công Ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại Công Ty. Người phụ trách quản trị Công Ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công Ty theo quy định của Điều Lệ.
- Người phụ trách quản trị Công Ty đảm nhận và thực hiện công việc theo thời hạn của Hợp đồng lao động ký kết với Công Ty và cho đến khi Hội Đồng Quản Trị nhiệm kỳ mới bổ nhiệm/tuyển dụng người khác thay thế.

Điều 47. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công Ty

⁶⁰ Điều 281 NB 155/2020/NĐ-CP

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

1. Tư vấn Hội Đồng Quản Trị trong việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công Ty và cổ đông.
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Đại Hội Đồng Cổ Đông theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát.
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
4. Tham dự các cuộc họp.
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị phù hợp với quy định của pháp luật.
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội Đồng Quản Trị và Kiểm Soát Viên.
7. Giám sát và báo cáo Hội Đồng Quản Trị về hoạt động công bố thông tin của Công Ty.
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan.
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều Lệ.
10. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ (nếu có).

Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty

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

Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty⁶¹

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

CHƯƠNG X. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 50. Khen thưởng và kỷ luật

⁶¹ Điểm 1 Khoản 1 Điều 11, Điều 15 và Điều 23 TT 96/2020/TT-BTC

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

Điều 51. Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động

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

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

Điều 52. Tiêu chí khen thưởng

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

Điều 53. Xử lý kỷ luật

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

cho Công Ty phát sinh từ các hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2 Điều này và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật gây ra.

Điều 54. Điều chỉnh quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật

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

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 55. Bổ sung, sửa đổi Quy Chế Quản Trị

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy Chế Quản Trị sẽ do Đại Hội Đồng Cổ Đông xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp các điều khoản trong Quy Chế Quản Trị này mâu thuẫn với quy định của Điều Lệ và quy định của pháp luật có liên quan thì các quy định của Điều Lệ và quy định của pháp luật được ưu tiên áp dụng và điều chỉnh các vấn đề liên quan đến quản trị nội bộ Công Ty.

Điều 56. Ngày hiệu lực

1. Bản Quy Chế Quản Trị này có hiệu lực kể từ ngày được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua tại cuộc họp thường niên ngày 11 tháng 03 năm 2022 .
2. Quy Chế Quản Trị này được lập thành 05 (năm) bản, có giá trị pháp lý như nhau.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy Chế Quản Trị này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc Tổng Giám Đốc của Công Ty.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 03 năm 2022

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



ĐỖ ANH TÚ