

Số:10/2019/TTr-HĐQT

Hà Nội, ngày 06 tháng 06 năm 2019

TỜ TRÌNH

V/v: thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

*Căn cứ Nghị định số: 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng (“**Nghị định: 71/2017/NĐ-CP**”);*

*Căn cứ Thông tư số: 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số: 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng (“**Thông tư số: 95/2017/TT-BTC**”);*

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt,

Để đảm bảo tuân thủ quy định xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị áp dụng với công ty đại chúng theo Điều 7. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Nghị định: 71/2017/NĐ-CP, Hội đồng Quản trị (“**HĐQT**”) chỉ đạo Công ty soạn thảo Quy chế nội bộ về quản trị của BVSC trình Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) thông qua, cụ thể như sau:

I. Nguyên tắc soạn thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của BVSC được xây dựng theo các nguyên tắc sau:

1. Công ty đã tham chiếu mẫu Quy chế nội bộ về quản trị công ty tại Phụ lục số 02 của Thông tư số: 95/2017/TT-BTC để xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị của BVSC;

2. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được xây dựng dựa trên thực tế hoạt động quản trị tại Công ty, cũng như thông lệ quốc tế về quản trị doanh nghiệp đang áp dụng;

3. Nội dung của Quy chế nội bộ về quản trị công ty đảm bảo phù hợp với quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định số: 71/2017/NĐ-CP, Thông tư số: 95/2017/TT-BTC và quy định pháp luật liên quan khác và Điều lệ công ty.

II. Nội dung của Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Trên cơ sở tham chiếu mẫu Quy chế nội bộ về quản trị công ty tại Phụ lục số 02 Quy chế nội bộ về quản trị của Thông tư số: 95/2017/TT-BTC và Nghị định số: 71/2017/NĐ-CP, BVSC xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty gồm 45 điều với các nội dung sau:

1. *Chương I. Quy định chung* gồm 03 điều từ Điều 1 đến Điều 3 điều chỉnh các nội dung: mục đích và phạm vi điều chỉnh; nguyên tắc quản trị công ty và giải thích thuật ngữ;

2. *Chương II. Đại hội đồng cổ đông* gồm 08 điều từ Điều 4 đến Điều 11 điều chỉnh các nội dung về trình tự, thủ tục về triệu tập, biểu quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ và lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;

3. *Chương III. Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát* gồm 13 điều từ Điều 12 đến Điều 24 điều chỉnh các nội dung về: đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát (“**BKS**”); trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT; thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT; Thư ký công ty; Người phụ trách quản trị công ty;

4. *Chương IV. Ban Tổng Giám đốc* gồm 03 điều từ Điều 25 đến Điều 27 điều chỉnh các nội dung về: Tiêu chuẩn, lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm thành viên Ban Tổng Giám đốc;

5. *Chương V. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc* gồm 04 Điều từ Điều 28 – Điều 31 điều chỉnh các nội dung: nguyên tắc phối hợp hoạt động; phối hợp giữa HĐQT và BKS; phối hợp giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc; phối hợp giữa BKS và Ban Tổng Giám đốc;

6. *Chương VI. Ngăn ngừa xung đột lợi ích* gồm 03 điều từ Điều 32 đến Điều 34 điều chỉnh các nội dung về: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp; Giao dịch với người có liên quan; Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

7. *Chương VII. Báo cáo và công bố thông tin* gồm 04 Điều từ Điều 35 đến Điều 40 điều chỉnh về các nội dung: nghĩa vụ về công bố thông tin; Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty, về quản trị công ty; và trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin của Thành viên HĐQT, thành viên BKS và Tổng Giám đốc;

8. *Chương VIII. Khen thưởng và kỷ luật* gồm 04 điều từ Điều 41 đến Điều 44 điều chỉnh về khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS và thành viên Ban Tổng Giám đốc.

9. *Chương IX. Điều khoản thi hành* gồm 01 điều là Điều 45 quy định về hiệu lực và việc sửa đổi bổ sung Quy chế.

Trên đây là những nội dung cơ bản Quy chế nội bộ về quản trị công ty của BVSC, chi tiết nội dung của Quy chế kính mời các Quý cổ đông xem tại dự thảo quy chế gửi kèm trong tài liệu họp Đại hội.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên, BKS;

- Lưu: VT, Tky Cty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

NGUYỄN HỒNG TUẤN

**CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN BẢO VIỆT**

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



NIỀM TIN VỮNG CHẮC, CAM KẾT VỮNG BỀN

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỦA CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BẢO VIỆT**

HÀ NỘI, THÁNG 6 NĂM 2019

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	8
Điều 1. Mục đích và Phạm vi điều chỉnh.....	8
Điều 2. Nguyên tắc Quản trị Công ty.....	8
Điều 3. Giải thích thuật ngữ.....	9
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	10
Điều 4. Chuẩn bị tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 6. Chuẩn bị tài liệu họp và gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 7. Cách thức cổ đông đăng ký dự họp và kiểm tra tư cách cổ đông.....	16
Điều 8. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 9. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	20
Điều 10. Công bố thông tin kết quả họp Đại hội đồng cổ đông.....	21
Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	21
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT.....	24
Điều 12. Tiêu chuẩn và điều kiện để làm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.....	24
Điều 13. Phương thức đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.....	25
Điều 14. Quy định về Ban kiểm phiếu.....	26
Điều 15. Phương thức bầu cử, quy định về trúng cử và kiểm phiếu.....	26
Điều 16. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị.....	27
Điều 17. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	28
Điều 18. Thông báo và chương trình họp.....	28
Điều 19. Tiến hành cuộc họp.....	30
Điều 20. Biên bản họp.....	32
Điều 21. Ban hành nghị quyết của Hội đồng Quản trị.....	33
Điều 22. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị.....	34
Điều 23. Thư ký công ty.....	34
Điều 24. Người phụ trách quản trị công ty.....	35

CHƯƠNG IV: BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	36
Điều 25. Tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác	36
Điều 26. Bầu chọn và nhiệm kỳ Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác.....	38
Điều 27. Từ nhiệm, miễn nhiệm và đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Các Người điều hành khác	38
CHƯƠNG V: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,.....	40
BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	40
Điều 28. Nguyên tắc phối hợp giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc.....	40
Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc	40
Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát	41
Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa Ban Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát.....	43
CHƯƠNG VI: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....	43
Điều 32. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của Người quản lý doanh nghiệp.....	44
Điều 33. Giao dịch với Người có liên quan	45
Điều 34. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty	45
CHƯƠNG VII: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	45
Điều 35. Nghĩa vụ công bố thông tin	45
Điều 36. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty.....	46
Điều 37. Công bố thông tin về quản trị công ty.....	46
Điều 38. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng Giám đốc	46
Điều 39. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc	46
Điều 40. Tổ chức công bố thông tin	46
CHƯƠNG VIII: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT.....	47
Điều 41. Khen thưởng.....	47
Điều 42. Kỷ luật.....	47
Điều 43. Tiêu chí đánh giá hoạt động.....	47

Điều 44. Thẩm quyền xếp loại đánh giá	48
CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	48
Điều 45. Điều khoản thi hành	48

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và Phạm vi điều chỉnh

1.1 Phạm vi điều chỉnh

- 1.1.1 Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt được soạn thảo theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật khác áp dụng đối với công ty hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực chứng khoán có cổ phiếu niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán.
- 1.1.2 Quy chế này điều chỉnh các vấn đề liên quan đến: trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị và thành viên Ban kiểm soát; trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị; lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp; phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc; ngăn ngừa xung đột lợi ích; báo cáo và công bố thông tin; quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban Tổng Giám đốc và những Người quản lý khác; lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký công ty và Người phụ trách quản trị công ty, và các vấn đề khác liên quan việc quản trị tại Công ty.

1.2 Mục đích ban hành

- 1.2.1 Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về Quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên và những Người quản lý khác của Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt, qua đó góp phần đảm bảo sự phát triển bền vững và đạt được các mục tiêu hoạt động đã được quy định trong Điều lệ hiện hành của Công ty.
- 1.2.2 Đồng thời, Quy chế này là một trong các căn cứ để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Công ty.

Điều 2. Nguyên tắc Quản trị Công ty

- 2.1 Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- 2.2 Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
- 2.3 Đảm bảo quyền lợi của Cổ đông và những người có liên quan;
- 2.4 Đảm bảo đối xử công bằng giữa các Cổ đông;

2.5 Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

3.1 Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác, những thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:

- 3.1.1 “**Công ty**” có nghĩa là Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt;
- 3.1.2 “**Cổ đông**” có nghĩa là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
- 3.1.3 “**Cổ đông lớn**” có nghĩa là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (05%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
- 3.1.4 “**Cổ phần**” có nghĩa là các phần vốn có giá trị ngang nhau tạo thành Vốn Điều lệ của Công ty;
- 3.1.5 “**Cổ tức**” có nghĩa là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của Công ty sau khi đã thực hiện hoặc đã có dự phòng để thực hiện đủ các nghĩa vụ về tài chính;
- 3.1.6 “**Điều lệ**” có nghĩa là Điều lệ của Công ty, Điều lệ sửa đổi, bổ sung và các Phụ lục cấu thành của Điều lệ, là bản cam kết của tất cả các cổ đông về thành lập, tổ chức, quản lý và hoạt động của Công ty;
- 3.1.7 “**Điều khoản**” có nghĩa là một Điều khoản của Quy chế này;
- 3.1.8 “**Luật Chứng khoán**” có nghĩa là Luật Chứng khoán được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);
- 3.1.9 “**Luật Doanh nghiệp**” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có);
- 3.1.10 “**Pháp luật**” có nghĩa là tất cả những văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua;
- 3.1.11 “**Người quản lý công ty/Người quản lý**” có nghĩa là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, các Thành viên Ban Tổng Giám đốc khác, Giám đốc chi nhánh và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và các văn bản nội bộ của Công ty;

- 3.1.12 “**Người điều hành công ty/Người điều hành**” có nghĩa là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
- 3.1.13 “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định tại Luật Chứng khoán và tại Khoản 17 Điều 4 Chương I Luật Doanh nghiệp;
- 3.1.14 “**Quy chế**” có nghĩa là Quy chế Quản trị của Công ty và các Phụ lục cấu thành của Quy chế này;
- 3.1.15 “**Quản trị Công ty**” là hệ thống các quy tắc đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty;
- 3.1.16 “**Việt Nam**” có nghĩa là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- 3.1.17 “**UBCKNN**” có nghĩa là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- 3.1.18 “**SGDCK**” có nghĩa là Sở Giao dịch Chứng khoán;
- 3.1.19 “**HDQT**” có nghĩa là Hội đồng Quản trị;
- 3.1.20 “**BKS**” có nghĩa là Ban Kiểm soát;
- 3.1.21 “**BTGD**” có nghĩa là Ban Tổng Giám đốc.
- 3.2** Trong Quy chế này, việc tham chiếu tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế của điều khoản hoặc văn bản đó.
- 3.3** Các tiêu đề (Chương, Điều, Khoản của Quy chế này) được đưa vào chỉ để tiện theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa của Quy chế này.
- 3.4** Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Chuẩn bị tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông

4.1 Hội đồng Quản trị

- 4.1.1 Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường khi xảy ra các trường hợp theo quy định tại Điều lệ Công ty;

- 4.1.2 Thành lập Ban Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông và chỉ đạo hoạt động của Ban Tổ chức. Thành viên Ban Tổ chức gồm có đại diện của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc;
- 4.1.3 Thành lập Ban Kiểm tra Tư cách Cổ đông tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông để Ban Kiểm tra Tư cách Cổ đông hoạt động trước khi Đại hội khai mạc;
- 4.1.4 Chuẩn bị báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông, các báo cáo và tờ trình khác thuộc trách nhiệm Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên gồm các nội dung sau:
- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
 - Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
 - Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
 - Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
 - Các kế hoạch trong tương lai;
 - Các nội dung khác theo quy định của Pháp luật.
- 4.1.5 Phê duyệt kế hoạch và nội dung chương trình họp, các tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông và tờ trình các vấn đề cần được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- 4.1.6 Phê duyệt Danh sách nhân sự dự kiến của Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử, Danh sách đề cử - ứng cử Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát để báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- 4.1.7 Điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với tư cách là Đoàn Chủ tịch.

4.2 Ban Kiểm soát

- 4.2.1 Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm đề nghị Hội đồng Quản trị thực hiện hoặc trực tiếp thực hiện triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường khi xảy ra các trường hợp theo quy định tại Điều lệ Công ty;

- 4.2.2 Phối hợp chỉ đạo triển khai tổ chức Đại hội đồng cổ đông, chuẩn bị các báo cáo: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông; Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính và các nội dung báo cáo, tờ trình khác thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Kiểm soát (*nếu có*) trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- 4.2.3 Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
- i. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên;
 - j. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
 - k. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
 - l. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các Người điều hành doanh nghiệp khác;
 - m. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;
 - n. Các nội dung khác theo quy định của Pháp luật.

4.3 Ban Tổng Giám đốc

- 4.3.1 Xây dựng kế hoạch, chương trình nghị sự, các Báo cáo, Tờ trình họp Đại hội đồng cổ đông để trình Hội đồng Quản trị triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- 4.3.2 Bố trí và chỉ đạo nhân sự tham gia Ban Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông để hoàn thành các bước chuẩn bị cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo ủy quyền và quyết định của Hội đồng Quản trị.

4.4 Ban Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm:

- 4.4.1 Hoàn thành các thủ tục với các cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;
- 4.4.2 Tham gia soạn thảo nội dung chương trình nghị sự, các Tờ trình, Báo cáo trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp;
- 4.4.3 Thực hiện các công việc hậu cần như in ấn, sao chụp tài liệu họp, gửi thư mời, công bố thông tin theo quy định, chuẩn bị địa điểm họp, chuẩn bị trang thiết bị cần thiết phục vụ họp, đón tiếp cổ đông và bố trí chỗ ngồi cho cổ đông dự họp...

- 4.4.4 Tiếp nhận các Đơn đề nghị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông và (hoặc) đề xuất các vấn đề đưa vào nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông, các Đơn đề cử - ứng cử Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát để báo cáo Hội đồng Quản trị phê duyệt.
- 4.5 Ban Kiểm tra tư cách cổ đông**
- 4.5.1 Thực hiện kiểm tra tư cách cổ đông dự họp theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.
- 4.5.2 Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.
- 4.6 Đoàn chủ tịch Đại hội**
- 4.6.1 Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự, đúng quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- 4.6.2 Hướng dẫn các cổ đông và Đại hội thảo luận;
- 4.6.3 Trình dự thảo và những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết;
- 4.6.4 Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu.
- 4.7 Ban Thư ký:**
- 4.7.1 Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung Đại hội;
- 4.7.2 Công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;
- 4.7.3 Tiếp nhận các phiếu câu hỏi của các cổ đông chuyển tới Đoàn Chủ tịch.
- 4.8 Ban Kiểm phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử chịu trách nhiệm báo cáo Đại hội thông qua Quy chế Bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát, hướng dẫn cách sử dụng Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết và Phiếu bầu cử; tiến hành thu Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết và Phiếu bầu cử sau khi Đại hội biểu quyết và bầu cử; kiểm phiếu đúng theo quy định; Báo cáo với Đại hội về kết quả kiểm phiếu.**

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

- 5.1 Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**
- Để tiến hành triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Ban Tổ chức phải thực hiện thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp cụ thể như sau:

- 5.1.1 Công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
- 5.1.2 Gửi cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở Giao dịch Chứng khoán công văn do Tổng Giám đốc ký về việc thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định;
- 5.2** Lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông
 - 5.2.1 Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông khi có quyết định triệu tập họp và lập xong trong vòng ba mươi (30) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
 - 5.2.2 Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, Quốc tịch, Số thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; Số lượng cổ phần, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
- 5.3** Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền đề xuất các nội dung đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. Hội đồng Quản trị có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến cổ đông và nhóm cổ đông nêu trên trong các trường hợp sau:
 - 5.3.1 Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - 5.3.2 Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng liên tục;
 - 5.3.3 Nội dung đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua;
 - 5.3.4 Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và của Pháp luật.
- 5.4** Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị 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 viên trong trường hợp bầu Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên.

Điều 6. Chuẩn bị tài liệu họp và gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

6.1 Chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông

6.1.1 Ban Tổ chức chịu trách nhiệm hoàn thành soạn thảo các tài liệu phục vụ Đại hội theo quy định phù hợp với Pháp luật và Điều lệ của Công ty như Thông báo mời họp, Giấy ủy quyền dự họp, Giấy xác nhận dự họp, Chương trình và nội dung Đại hội, Quy chế làm việc tại Đại hội, nội dung các tờ trình, Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết tại Đại hội, Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát...

6.1.2 Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm ban hành các tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông do Ban Tổ chức soạn thảo để gửi và công bố thông tin tới các cổ đông.

6.2 Gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

Chậm nhất mười (10) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư), Ban Tổ chức gửi Thông báo mời họp cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin cơ bản về các nội dung sẽ được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông công bố trên trang thông tin điện tử www.bvsc.com.vn, cụ thể bao gồm:

- Thông báo mời họp;
- Dự kiến Chương trình họp;
- Mẫu Giấy ủy quyền dự họp;
- Mẫu Giấy xác nhận dự họp;
- Mẫu Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết;
- Mẫu đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát (nếu có nội dung bầu cử);
- Mẫu sơ yếu lý lịch ứng viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát (nếu có nội dung bầu cử);
- Quy định đề cử, ứng cử (nếu có nội dung bầu cử);
- Và các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

6.3 Trong trường hợp nội dung chương trình Đại hội có bầu Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổ chức phải công bố thông tin liên quan đến các

ứng viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát trước khi tổ chức bầu dồn phiếu tại Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên thì thông tin chi tiết liên quan đến các ứng viên này được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm: danh tính của ứng viên; danh tính của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó; độ tuổi và trình độ học vấn của ứng viên; kinh nghiệm và trình độ chuyên môn của ứng viên; những vị trí công tác mà ứng viên đảm nhiệm.

Ban Tổ chức phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).

- 6.4** Các ứng viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.
- 6.5** Trường hợp báo cáo kiểm toán độc lập có các khoản ngoại trừ trọng yếu thì Ban Tổ chức phải mời kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính.

Điều 7. Cách thức cổ đông đăng ký dự họp và kiểm tra tư cách cổ đông

- 7.1** Cổ đông có thể tham dự Đại hội đồng cổ đông theo một trong các hình thức sau đây:
 - 7.1.1** Trực tiếp tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
 - 7.1.2** Gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến Hội đồng Quản trị chậm nhất một (01) ngày trước khi khai mạc cuộc họp. Trong trường hợp này, Trưởng Ban Kiểm phiếu của Đại hội đồng cổ đông có quyền mở phiếu biểu quyết của cổ đông đó tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - 7.1.3** Ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp cổ đông là tổ chức không có người đại diện theo ủy quyền theo quy định tại Điều 23 của Điều lệ Công ty thì được phép ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.

- 7.1.4 Tham dự họp Đại hội đồng cổ đông từ xa qua mạng, qua điện thoại, qua gửi văn bản đến trước khi Đại hội đồng cổ đông khai mạc hoặc các hình thức khác nếu điều kiện công nghệ thông tin của Công ty cho phép và theo quyết định của Hội đồng Quản trị Công ty.
- 7.2 Thủ tục đăng ký dự họp:**
- 7.2.1 Trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông: Cổ đông gửi bản gốc hoặc bản fax Giấy xác nhận tham dự họp hoặc Giấy ủy quyền dự họp về cho Ban Tổ chức ít nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông. Ban Tổ chức có trách nhiệm lập danh sách cổ đông xác nhận dự họp trực tiếp hoặc ủy quyền dự họp trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông.
- 7.2.2 Tại ngày họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông trước khi tham dự họp phải xuất trình: Thư mời họp, Giấy chứng minh thư nhân dân, Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu, Giấy uỷ quyền (*nếu có*).
- 7.3** Ban Kiểm tra tư cách cổ đông kiểm tra Chứng minh thư nhân dân, Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân khác có khả năng chứng minh), Giấy mời, Giấy uỷ quyền (*nếu có*) của cổ đông để xác nhận tư cách dự họp họp lệ, đồng thời có nghĩa vụ thống kê số lượng cổ đông, số lượng cổ phần dự họp và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội.
- 7.4** Đối với trường hợp cổ đông hoặc người ủy quyền dự họp đến sau khi Đại hội đã khai mạc, Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm cập nhật kết quả kiểm tra tư cách cổ đông và báo cáo trước Đại hội.
- 7.5** Cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp đến sau khi Đại hội đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, được tham dự và tham gia biểu quyết về các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình Đại hội đã được thông qua. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

Điều 8. Thủ tục tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

- 8.1** Sau khi Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo trước Đại hội kết quả kiểm tra tư cách cổ đông đạt điều kiện tiến hành họp, Đại hội tiến hành bầu Đoàn chủ tịch, Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu để tiến hành họp.
- 8.2** Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định như sau:
- 8.2.1 Chủ tịch Hội đồng Quản trị làm Chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng Quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các Thành viên Hội đồng Quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp không có người có thể làm

Chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất sẽ làm Chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;

8.2.2 Chủ tọa cử Ban Thư ký để lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

8.2.3 Đại hội đồng cổ đông bầu Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

8.2.4 Chủ tọa và Ban Thư ký của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

8.3 Trật tự của Đại hội:

8.3.1 Yêu cầu tất cả cổ đông dự họp kiểm tra an ninh hoặc phục tùng các biện pháp an ninh khác;

8.3.2 Cổ đông khi vào phòng Đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức Đại hội quy định. Tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức;

8.3.3 Không hút thuốc lá trong phòng họp Đại hội đồng cổ đông;

8.3.4 Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong khi cuộc họp diễn ra. Điện thoại di động phải tắt hoặc không để chế độ chuông báo.

8.3.5 Trong trường hợp cần thiết, Chủ tọa có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đối với những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh.

8.4 Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình họp phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình.

8.5 Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết thông qua từng vấn đề trong nội dung chương trình.

8.6 Cách thức biểu quyết thông qua các vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông:

- 8.6.1 Sau khi xuất trình các giấy tờ đề tham dự họp cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông, cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự Đại hội được nhận Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết căn cứ theo nội dung cần thông qua (ghi Mã cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó). Giá trị của Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết mà cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự Đại hội tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc đại diện theo ủy quyền đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông tham dự Đại hội.
- 8.6.2 Các nội dung trong chương trình của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự Đại hội bằng **PHIẾU BIỂU QUYẾT** hoặc **THẺ BIỂU QUYẾT** theo số cổ phần sở hữu và đại diện. Mỗi cổ đông được cấp **PHIẾU BIỂU QUYẾT, THẺ BIỂU QUYẾT** căn cứ theo nội dung cần thông qua, trong đó ghi: **Mã số Cổ đông; Số cổ phần được quyền biểu quyết** (sở hữu và/hoặc được ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt. Việc bầu cử Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát được thực hiện phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.
- 8.6.3 Trường hợp biểu quyết bằng PHIẾU BIỂU QUYẾT, việc biểu quyết được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu kín và đảm bảo minh bạch, công bằng. Các nội dung biểu quyết được ghi trong PHIẾU BIỂU QUYẾT được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án: Tán thành; Không tán thành; hoặc Không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.
- 8.6.4 Trường hợp biểu quyết bằng THẺ BIỂU QUYẾT, Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết một vấn đề bằng cách giơ THẺ BIỂU QUYẾT để biểu quyết theo các nội dung sau: Tán thành; Không tán thành; hoặc Không có ý kiến. Khi biểu quyết, mặt trước của THẺ BIỂU QUYẾT có ghi “Số cổ phần” sở hữu và/hoặc đại diện phải được hướng về phía Chủ tọa. Các THẺ BIỂU QUYẾT của Đoàn Chủ tọa hướng về phía các cổ đông ngồi đối diện.
- 8.6.5 Ban Kiểm phiếu có nghĩa vụ giám sát việc biểu quyết của cổ đông hoặc người được ủy quyền và tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung và thông báo kết quả cho Chủ tọa và Ban Thư ký Đại hội.
- 8.6.6 Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

- 8.7** 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 công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải 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. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại Điều này.

Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông quy định tại trên với giá trị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để Cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 9. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- 9.1** 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 và được lập bằng tiếng Việt, có thể cả tiếng nước ngoài. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- 9.1.1 Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 - 9.1.2 Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - 9.1.3 Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - 9.1.4 Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
 - 9.1.5 Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - 9.1.6 Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - 9.1.7 Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - 9.1.8 Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - 9.1.9 Chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.

- 9.2** Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
- 9.3** Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
- 9.4** Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ sau khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung Biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi công bố trên website Công ty.
- 9.5** Các bản ghi chép, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự, Nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.

Điều 10. Công bố thông tin kết quả họp Đại hội đồng cổ đông

Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ sau khi kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông, Ban Tổ chức có nghĩa vụ phải thực hiện công bố thông tin về các Nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định của Pháp luật.

Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

- 11.1** Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông thay cho hình thức biểu quyết tại cuộc họp đối với mọi vấn đề nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, bao gồm cả các quyết định về các vấn đề sau:
- 11.1.1 Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
 - 11.1.2 Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - 11.1.3 Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - 11.1.4 Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính Công ty gần nhất được kiểm toán;
 - 11.1.5 Loại cổ phần và số lượng cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - 11.1.6 Việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
 - 11.1.7 Việc phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của Pháp luật thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông.

- 11.2** Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo Nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức thư bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng Quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều 5.2 của Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 6.2 của Quy chế này.
- 11.3** Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- 11.3.1 Tên, địa chỉ Trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
- 11.3.2 Mục đích lấy ý kiến;
- 11.3.3 Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ Trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- 11.3.4 Nội dung cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- 11.3.5 Phương án biểu quyết bao gồm: “Tán thành”, “Không tán thành” và “Không có ý kiến” đối với từng nội dung lấy ý kiến;
- 11.3.6 Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- 11.3.7 Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- 11.4** 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.
- 11.5** Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:
- 11.5.1 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;

11.5.2 Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

11.6 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 hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

11.7 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 phải là Người điều hành Công ty. Biên bản Kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

11.7.1 Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;

11.7.2 Mục đích và các nội dung cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;

11.7.3 Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ, số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

11.7.4 Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

11.7.5 Các quyết định đã được thông qua;

11.7.6 Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu;

11.7.7 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;

11.8 Biên bản Kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu hoặc gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

11.9 Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, Biên bản Kiểm phiếu, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty;

11.10 Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Tiêu chuẩn và điều kiện để làm thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát

12.1 Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên Hội đồng Quản trị được quy định như sau:

12.1.1 Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

12.1.2 Là cổ đông hoặc không phải là cổ đông của Công ty nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng;

12.1.3 Thành viên Hội đồng Quản trị không được là người liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của Tập đoàn Bảo Việt;

12.1.4 Không phải là Giám đốc/Tổng Giám đốc, Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Hội đồng Thành viên của Công ty Chứng khoán khác; không được đồng thời làm Thành viên Hội đồng Quản trị của trên năm (05) Công ty khác;

12.1.5 Không được từng là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Người đại diện theo pháp luật của một Công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng;

12.1.6 Khi bắt đầu nhiệm kỳ, tất cả Thành viên Hội đồng Quản trị đều phải đáp ứng đầy đủ những điều kiện theo yêu cầu của Pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác của Công ty. Trong nhiệm kỳ của mình, nếu có sự thay đổi thì các Thành viên Hội đồng Quản trị phải thông báo với Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều này đồng thời áp dụng cho những Thành viên Hội đồng Quản trị được bầu chọn bổ sung, thay thế.

12.1.7 Các điều kiện và tiêu chuẩn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định Pháp luật.

12.2 Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Kiểm soát viên được quy định như sau:

- 12.2.1 Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - 12.2.2 Không được giữ chức vụ quản lý trong Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
 - 12.2.3 Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác;
 - 12.2.4 Có trình độ chuyên môn hoặc có hiểu biết về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
 - 12.2.5 Là kiểm toán viên hoặc kế toán viên;
 - 12.2.6 Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - 12.2.7 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.
 - 12.2.8 Trưởng Ban Kiểm soát không được đồng thời là Kiểm soát viên, người quản lý của Công ty Chứng khoán khác. Trưởng Ban Kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty;
- 12.3** Thông tin về những người được đề cử vào Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát phải được công bố trước khi tổ chức bầu chọn phiếu tại Đại hội đồng cổ đông theo như quy định tại Điều 6.3 của Quy chế này.

Điều 13. Phương thức đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát

- 13.1** Trước và trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm để đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.
- 13.2** Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm, cụ thể như sau:
 - 13.2.1 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) đến dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị và một (01) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;
 - 13.2.2 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời

hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị và hai (02) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;

13.2.3 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị và ba (03) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;

13.2.4 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị và bốn (04) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;

13.2.5 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng được đề cử đủ số ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát.

13.3 Trường hợp số lượng ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử, số ứng cử viên còn lại do Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát đề cử.

Điều 14. Quy định về Ban kiểm phiếu

14.1 Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm sau:

14.1.1 Tiến hành lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế Bầu cử;

14.1.2 Giới thiệu và lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông thông qua Danh sách người được đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;

14.1.3 Giới thiệu nội dung và cách ghi phiếu bầu và phát phiếu bầu;

14.1.4 Tiến hành kiểm phiếu;

14.1.5 Công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.

14.2 Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.

Điều 15. Phương thức bầu cử, quy định về trúng cử và kiểm phiếu

Việc bầu cử Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát được thực hiện phương thức bầu dồn phiếu. Trình tự như sau:

15.1 Mỗi cổ đông khi đăng ký dự họp trước giờ khai mạc được phát Phiếu bầu Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát với tổng số phiếu (quyền) bầu Hội đồng Quản

trị, Ban Kiểm soát bằng số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện nhân với số lượng Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát được bầu.

- 15.2 Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát bằng cách điền số phiếu bầu tương ứng cho từng ứng cử viên tham gia Ban Kiểm soát sao cho tổng số phiếu (quyền) bầu Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát trên mỗi Tờ phiếu bầu không lớn hơn số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện nhân với số Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát được bầu.
- 15.3 Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền có thể chia tổng số quyền biểu quyết cho tất cả các ứng viên, hoặc dồn hết tổng số phiếu (quyền) bầu cho một ứng cử viên, hoặc không bầu cho ứng viên nào (bỏ phiếu trống).
- 15.4 Người trúng cử Thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.
- 15.5 Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho Thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát thì Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- 15.6 Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập Biên bản Kiểm phiếu. Nội dung Biên bản Kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ quyền biểu quyết của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số quyền biểu quyết của cổ đông tham gia dự họp (theo phương thức bầu dồn phiếu), số phiếu và tỉ lệ phiếu hợp lệ, số phiếu và tỉ lệ phiếu không hợp lệ, số phiếu và tỉ lệ phiếu trống; số phiếu và tỉ lệ quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên được bầu vào Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.
- 15.7 Toàn văn Biên bản Kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội. Những khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa Đại hội giải quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp Đại hội cổ đông

Điều 16. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị

- 16.1 Thành viên Hội đồng Quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - 16.1.1 Thành viên Hội đồng Quản trị không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 12.1 của Quy Chế này và Điều 35 Điều lệ Công ty và các quy định của Pháp luật;
 - 16.1.2 Thành viên không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- 16.1.3 Thành viên Hội đồng Quản trị có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty;
 - 16.1.4 Thành viên Hội đồng Quản trị bị rối loạn tâm thần và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ Thành viên đó không còn năng lực hành vi dân sự;
 - 16.1.5 Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - 16.1.6 Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng Quản trị;
 - 16.1.7 Các trường hợp khác theo quy định tại văn bản nội bộ của Công ty phù hợp với quy định của Điều lệ và Pháp luật.
- 16.2** Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 17. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

- 17.1** Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
- 17.1.1 Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 12.2 của Quy Chế này và Điều 48 Điều lệ Công ty;
 - 17.1.2 Kiểm soát viên có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty và được Công ty chấp thuận;
 - 17.1.3 Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự;
 - 17.1.4 Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- 17.2** Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
- 17.2.1 Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - 17.2.2 Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Điều lệ Công ty, văn bản nội bộ của Công ty và Pháp luật;
 - 17.2.3 Kiểm soát viên bị bãi nhiệm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Thông báo và chương trình họp

- 18.1** Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

- 18.2** Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
- Ban kiểm soát;
 - Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
 - Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - Ít nhất hai (02) Thành viên Hội đồng quản trị;
 - Các trường hợp khác (*nếu có*).
- 18.3** Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 18.2 Điều này, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 18.2 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- 18.4** Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để thảo luận về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
- 18.5** Căn cứ phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng Quản trị về thời gian họp và nội dung họp, Người phụ trách quản trị Công ty phối hợp với Thư ký công ty để lập thông báo họp Hội đồng Quản trị gửi cho các Thành viên tham dự theo quy định.
- 18.6** Người phụ trách quản trị Công ty phối hợp Thư ký công ty phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp cho các Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các nội dung thảo luận và biểu quyết, kèm theo các tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của Thành viên.
- 18.7** Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng Thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty hoặc được chuyển trực tiếp đến các Thành viên Hội đồng Quản trị.
- 18.8** Các Thành viên Hội đồng Quản trị có thể kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp, và chương trình họp sẽ được chỉnh lại theo kiến nghị và được gửi lại cho các Thành viên Hội đồng Quản trị.

18.9 Hàng năm, Hội đồng Quản trị yêu cầu Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 19. Tiến hành cuộc họp

19.1 Cuộc họp Hội đồng Quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số Thành viên Hội đồng Quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số Thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số Thành viên Hội đồng Quản trị dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một phần hai (1/2) số Thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.

19.2 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 Hội đồng Quản trị đang ở những địa điểm khác nhau theo quy định tại Điều 36.14 Điều lệ Công ty.

19.3 Tham dự và ủy quyền: Các Thành viên Hội đồng Quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị. Trường hợp Thành viên Hội đồng Quản trị không thể dự họp, người này có thể bỏ phiếu biểu quyết bằng văn bản được dán kín trong phong bì gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số Thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

19.4 Tiến hành cuộc họp

19.4.1 Tại ngày họp và khi số Thành viên dự họp đạt mức quy định tối thiểu, Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ chính thức tiến hành cuộc họp. Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ chủ trì cuộc họp theo nội dung chương trình họp cho đến khi các vấn đề trong chương trình được thảo luận hết.

19.4.2 Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho một Thành viên Hội đồng Quản trị chủ trì cuộc họp.

19.5 Bỏ phiếu/Biểu quyết

- 19.5.1 Trừ trường hợp Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết quy định tại Điều lệ Công ty, mỗi Thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết.
- 19.5.2 Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà Thành viên Hội đồng Quản trị đó hoặc người liên quan tới Thành viên Hội đồng Quản trị đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị về những quyết định mà Thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- 19.5.3 Theo quy định tại điểm 19.5.4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của Thành viên Hội đồng Quản trị mà Thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của Thành viên Hội đồng Quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
- 19.5.4 Thành viên Hội đồng Quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 52 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
- 19.5.5 Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- 19.5.6 Thành viên Hội đồng Quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp Thành viên Hội đồng Quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, Thành viên Hội đồng Quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng Quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.
- 19.5.7 Tất cả các nội dung trong chương trình họp Hội đồng Quản trị đều phải được thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai của tất cả các Thành viên Hội đồng Quản trị tham dự họp.
- 19.5.8 Trường hợp các nội dung được thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín, Hội đồng Quản trị sẽ thông qua thành lập Ban Kiểm phiếu theo đề cử của

Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trưởng Ban Kiểm soát Công ty là Trưởng Ban Kiểm phiếu của cuộc họp Hội đồng Quản trị đó.

19.5.9 Nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được hơn một nửa (1/2) tổng số Thành viên Hội đồng Quản trị dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

19.5.10 Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của hơn một phần hai (1/2) tổng số Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết, trường hợp các ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì Nghị quyết được thông qua theo phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được các Thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 20. Biên bản họp

20.1 Thư ký công ty là người ghi Biên bản của cuộc họp Hội đồng Quản trị. Trưởng họp Thư ký công ty vắng mặt, Người phụ trách quản trị công ty sẽ là người ghi Biên bản cuộc họp. Trường hợp cả Thư ký công ty và Người phụ trách quản trị công ty đều vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định một người chịu trách nhiệm ghi Biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng Quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng tiếng nước ngoài.

20.2 Nội dung Biên bản:

20.2.1 Biên bản phải bao gồm mô tả rõ ràng về quyết định, thông báo được thông qua trong cuộc họp. Biên bản có thể sẽ bao gồm tóm tắt những vấn đề đã thảo luận nhưng lượng chi tiết sẽ tùy thuộc vào Chủ tịch Hội đồng Quản trị muốn ghi nhận chi tiết đến mức nào trong Biên bản cuộc họp.

20.2.2 Biên bản cuộc họp bao gồm những nội dung chính sau:

- (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số, ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép hoạt động kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp (nếu có);
- (ii) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- (iii) Thời gian, địa điểm họp;
- (iv) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- (v) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- (vi) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự

diễn biến của cuộc họp;

- (vii) Kết quả bỏ phiếu/biểu quyết (trường hợp biểu quyết thì ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến);
- (viii) Các vấn đề đã được thông qua;
- (ix) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng Quản trị hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp và người ghi biên bản.

20.3 Thông qua Biên bản cuộc họp

20.3.1 Dự thảo Biên bản cuộc họp sẽ được chuyển cho các Thành viên dự họp xem lại hoặc được người ghi biên bản đọc tại cuộc họp.

20.3.2 Sau khi các Thành viên dự họp đưa ý kiến yêu cầu chỉnh sửa Biên bản cuộc họp để nội dung Biên bản cuộc họp chính xác hơn, Biên bản cuộc họp sẽ được Chủ tịch, các Thành viên Hội đồng Quản trị tham dự và người ghi biên bản ký tên. Chủ tịch Hội đồng Quản trị và người ghi biên bản cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản cuộc họp.

20.3.3 Gửi Biên bản sau cuộc họp: Chủ tịch Hội đồng Quản trị chỉ đạo cho Thư ký công ty phối hợp với Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm chuyển Biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các Thành viên và Biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung Biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

Điều 21. Ban hành nghị quyết của Hội đồng Quản trị

21.1 Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Quản trị đã được các Thành viên dự họp thông qua, Thư ký công ty phối hợp với Người phụ trách quản trị Công ty soạn thảo nghị quyết, quyết định, thông báo của Hội đồng Quản trị trình Chủ tịch Hội đồng Quản trị/Chủ tọa cuộc họp thay mặt Hội đồng Quản trị ký ban hành. Nghị quyết, quyết định, thông báo của Hội đồng Quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng tiếng nước ngoài.

21.2 Nghị quyết, quyết định, thông báo của Hội đồng Quản trị được gửi cho tất cả các Thành viên Hội đồng Quản trị và các đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện hoặc phối hợp thực hiện, theo dõi và giám sát việc thực hiện.

21.3 Tất cả Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Thư ký công ty và Công ty lưu một (01) bản gốc Biên bản, quyết định, thông báo của Hội đồng Quản trị.

21.4 Thư ký công ty lưu toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến cuộc họp Hội đồng Quản trị. Thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định của Pháp luật.

Điều 22. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị

- 22.1** Hội đồng Quản trị có thể thành lập các Tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng Quản trị, bao gồm Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban lương thưởng, Tiểu ban kiểm toán nội bộ và các Tiểu ban khác. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng Quản trị quyết định. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành sẽ chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị cần bổ nhiệm một (01) thành viên độc lập Hội đồng quản trị làm trưởng ban các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng. Việc thành lập các Tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.
- 22.2** Trường hợp Hội đồng Quản trị không thành lập các Tiểu ban thì Hội đồng Quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giúp Hội đồng Quản trị trong các vấn đề như nhân sự và lương thưởng.
- 22.3** Căn cứ vào các chức năng, nhiệm vụ của các Tiểu ban, Hội đồng Quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm và quy trình hoạt động, cũng như tiêu chuẩn, điều kiện và trách nhiệm đối với từng Thành viên trong các Tiểu ban này đảm bảo tuân thủ theo đúng như quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều Thành viên của Hội đồng Quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 22.4** Nguyên tắc hoạt động của các Tiểu ban

Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền các quyền hạn cho các Tiểu ban trực thuộc. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng Quản trị đề ra. Nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 23. Thư ký công ty

- 23.1** Hội đồng quản trị chỉ định một (hoặc nhiều) người làm Thư ký công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị có thể miễn nhiệm Thư ký công ty khi cần nhưng không trái với các quy định Pháp luật hiện hành.
- 23.2** Thư ký công ty hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
- 23.2.1 Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

- 23.2.2 Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- 23.2.3 Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- 23.2.4 Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- 23.2.5 Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- 23.2.6 Thư ký công ty được hưởng thù lao, tiền lương và lợi ích khác theo quy định của Điều lệ và các văn bản nội bộ Công ty, cũng như các quy định của Pháp luật.
- 23.2.7 Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Hội đồng Quản trị công ty.

Điều 24. Người phụ trách quản trị công ty

- 24.1** Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm làm Thư ký công ty.
- 24.2** Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - 23.2.1 Có hiểu biết về pháp luật;
 - 23.2.2 Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
 - 23.2.3 Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng Quản trị tại từng thời điểm.
- 24.3** Hội đồng Quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.
- 24.4** Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - 24.4.1 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;
 - 24.4.2 Chuẩn bị các cuộc họp của 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;
 - 24.4.3 Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- 24.4.4 Tham dự các cuộc họp;
- 24.4.5 Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- 24.4.6 Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao Biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho Thành viên Hội đồng Quản trị và Thành viên Ban Kiểm soát;
- 24.4.7 Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- 24.4.8 Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- 24.4.9 Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- 24.4.10 Người phụ trách quản trị Công ty được hưởng thù lao, tiền lương và lợi ích khác theo quy định của Điều lệ và các văn bản nội bộ Công ty, cũng như các quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG IV: BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 25. Tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác

25.1 Tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Tổng Giám đốc

- 25.1.1 Có đủ năng lực pháp luật và năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- 25.1.2 Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh, kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán, ngân hàng;
- 25.1.3 Không phải là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền trực tiếp bổ nhiệm người đại diện theo uỷ quyền của Tập đoàn Bảo Việt tại Công ty;
- 25.1.4 Có Chứng chỉ hành nghề kinh doanh chứng khoán hoặc đủ điều kiện để được cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh chứng khoán theo quy định của Luật Chứng khoán;
- 25.1.5 Có kinh nghiệm công tác ít nhất là ba (03) năm trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán và ngân hàng;
- 25.1.6 Không phải là người hành nghề đã bị UBCKNN thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định của Luật Chứng khoán;

- 25.1.7 Không được đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc tại một doanh nghiệp khác;
 - 25.1.8 Không được đồng thời làm việc cho doanh nghiệp khác trừ việc quản trị các Công ty Con, các Công ty Liên kết và các Công ty khác thuộc quyền kiểm soát của Công ty;
 - 25.1.9 Không phải là chủ doanh nghiệp tư nhân, Thành viên hợp danh của Công ty hợp danh, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Chủ tịch và Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Hội đồng Thành viên của doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản trong thời hạn ba (03) năm kể từ ngày doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản do nguyên nhân bất khả kháng;
 - 25.1.10 Không phải là người đã từng hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị phạt tù hoặc bị tòa án tước quyền hành nghề theo quy định của pháp luật;
 - 25.1.11 Không bị Ủy ban Chứng khoán Nhà nước xử phạt theo pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán trong vòng mười hai tháng (12) gần nhất.
 - 25.1.12 Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.
- 25.2 Tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Thành viên Ban Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác**
- 25.2.1 Có đủ năng lực pháp luật và năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - 25.2.2 Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh, kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán, ngân hàng;
 - 25.2.3 Phó Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 24.1.10 và Điều 24.1.11 của Quy chế, có chứng chỉ hành nghề chứng khoán phù hợp với phạm vi được phân công phụ trách, có kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán ít nhất hai (02) năm và có kinh nghiệm quản lý điều hành tối thiểu hai (02) năm. Phó Tổng Giám đốc không được đồng thời làm việc cho Công ty Chứng khoán, Công ty Quản lý quỹ hoặc doanh nghiệp khác trừ việc quản trị các Công ty Con, các Công ty Liên kết và các Công ty khác thuộc quyền kiểm soát của Công ty;

- 25.2.4 Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Điều lệ và các văn bản nội bộ khác của Công ty, các quy định của Pháp luật.

Điều 26. Bầu chọn và nhiệm kỳ Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác

- 26.1** Thành phần Ban Tổng Giám đốc của Công ty gồm có: Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị. Người điều hành doanh nghiệp phải có sự mãn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các kế hoạch đề ra.
- 26.2** Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Người điều hành khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm; hoặc thuê thông qua hợp đồng lao động ký với những người này, trong trường hợp này hợp đồng lao động phải đảm bảo có đầy đủ các nội dung chủ yếu theo quy định của Pháp luật lao động. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc, các Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Người điều hành khác là không quá (05) năm và có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 27. Từ nhiệm, miễn nhiệm và đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Các Người điều hành khác

- 27.1** Từ nhiệm, miễn nhiệm và đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc
- 27.1.1 Tổng Giám đốc muốn từ nhiệm phải có đơn gửi Hội đồng Quản trị để xem xét quyết định; Đơn đề nghị của Tổng Giám đốc phải gửi trước ít nhất là bốn mươi lăm (45) ngày trước ngày muốn từ nhiệm;
- 27.1.2 Tổng Giám đốc có thể bị đương nhiên mất tư cách theo các quy định của UBCKNN. Hội đồng Quản trị phải cử ngay một người có đủ điều kiện quy định tại Điều 25.1 Quy chế này để đảm nhiệm công việc của Tổng Giám đốc;
- 27.1.3 Hội đồng Quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi có từ hai phần ba (2/3) Thành viên Hội đồng Quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc nếu Tổng Giám đốc là Thành viên Hội đồng Quản trị) và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế. Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc miễn nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất;
- 27.1.4 Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty và của Pháp luật;
- 27.2** Từ nhiệm, miễn nhiệm Thành viên Ban Tổng Giám đốc
- 27.2.1 Thành viên Ban Tổng Giám đốc muốn từ nhiệm phải có đơn gửi Hội đồng Quản trị để xem xét quyết định; Đơn đề nghị của Thành viên Ban Tổng

Giám đốc phải gửi trước ít nhất là bốn mươi lăm (45) ngày trước ngày muốn từ nhiệm;

27.2.2 Hội đồng Quản trị có thể miễn nhiệm Thành viên Ban Tổng Giám đốc (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Thành viên Ban Tổng Giám đốc nếu Thành viên Ban Tổng Giám đốc là Thành viên Hội đồng Quản trị) và bổ nhiệm Thành viên Ban Tổng Giám đốc mới thay thế trong trường hợp Thành viên đó không đảm bảo Tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Thành viên Ban Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 25.2 của Quy chế này; hoặc các trường hợp theo quyết định của Hội đồng Quản trị tại từng thời điểm.

27.2.3 Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty và của Pháp luật.

27.3 Từ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành khác

27.3.1 Người điều hành khác muốn từ nhiệm phải gửi đơn tới Tổng Giám đốc để Tổng Giám đốc xem xét quyết định hoặc trình Hội đồng Quản trị (trong trường hợp Người điều hành này do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm hoặc tuyển dụng); Đơn đề nghị của Người điều hành phải được gửi trước theo thời hạn quy định của Bộ luật Lao động căn cứ vào loại Hợp đồng lao động mà Công ty đã ký kết với Người điều hành;

27.3.2 Tổng Giám đốc có quyền đề xuất Hội đồng Quản trị miễn nhiệm đối với những Người điều hành thường xuyên không hoàn thành các công việc được giao, việc miễn nhiệm Người điều hành trong trường hợp này phải thực hiện theo đúng các quy định tại các văn bản nội bộ của Công ty và các quy định Pháp luật về lao động;

27.3.3 Hội đồng Quản trị có quyền miễn nhiệm những Người điều hành khác (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Người điều hành nếu Người điều hành này là Thành viên Hội đồng Quản trị) và bổ nhiệm Người điều hành khác mới thay thế trong trường hợp Người điều hành đó không đảm bảo Tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Người điều hành của Công ty theo quy định tại Điều 25.2 của Quy chế này; hoặc các trường hợp theo quyết định của Hội đồng Quản trị tại từng thời điểm.

27.3.4 Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty, Thỏa ước lao động, Nội quy lao động và các quy định của Pháp luật.

27.4 Báo cáo, thông báo và công bố thông tin về việc từ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Các Người điều hành khác

Trong trường hợp việc từ nhiệm và miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Các Người điều hành khác thuộc các trường hợp phải báo

cáo, thông báo và công bố thông tin theo quy định của Pháp luật, thì Công ty phải tiến hành thực hiện báo cáo, thông báo và công bố thông tin đảm bảo theo đúng các quy định của Pháp luật hiện hành.

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

Điều 28. Nguyên tắc phối hợp giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

- 28.1** Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc phải phối hợp hoạt động đảm bảo thực thi quyền và nghĩa vụ của mình với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, khẩn cấp, vì lợi ích cao nhất của Công ty và cổ đông, cũng như tuân thủ các quy định tại Điều lệ, các văn bản nội bộ khác của Công ty đã ban hành và các quy định của Pháp luật.
- 28.2** Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, đảm bảo tính thống nhất, tăng cường sự hỗ trợ lẫn nhau, cũng như thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (*nếu có*) trong việc quản lý và điều hành Công ty hướng tới mục tiêu vì sự phát triển bền vững của Công ty.
- 28.3** Trong quá trình thực thi các quyền hạn của mình, Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát phải đảm bảo không được cản trở hoạt động điều hành của Ban Tổng Giám đốc và không gây gián đoạn hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc

- 29.1** Trên cơ sở chiến lược, kế hoạch phát triển Công ty và các vấn đề đã được Đại hội đồng cổ đông quyết nghị, Hội đồng Quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định nhằm triển khai thực hiện các vấn đề này.
- 29.2** Ban Tổng Giám đốc là người tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết, quyết định Hội đồng Quản trị đảm bảo thực hiện một cách kịp thời, linh hoạt nhằm đạt được hiệu quả cao nhất. Trong quá trình triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định này, nếu phát hiện vấn đề không mang lại lợi ích cho Công ty thì Ban Tổng Giám đốc phải có trách nhiệm báo cáo ngay tới Hội đồng Quản trị để xem xét và điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định (*nếu cần*). Trường hợp Hội đồng Quản trị không điều chỉnh lại quyết định thì Ban Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị.
- 29.3** Ban Tổng Giám đốc có quyền từ chối thực hiện những nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị hoặc các yêu cầu Thành viên Hội đồng Quản trị nếu xét thấy trái với Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, đồng thời

có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho Ban Kiểm soát. Trong trường hợp này, Ban Tổng Giám đốc tự chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước Pháp luật đối với những vấn đề này.

- 29.4** Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị và các tài liệu kèm theo được gửi đến Tổng Giám đốc cùng thời gian gửi tới các Thành viên Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc không phải là Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết.
- 29.5** Các quyết định của Hội đồng Quản trị được gửi đến Ban Tổng Giám đốc cùng thời gian gửi tới Ban Kiểm soát.
- 29.6** Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị phải tiến hành thông báo cho Ban Tổng Giám đốc trước ít nhất là bốn lăm (45) ngày để Ban Tổng Giám đốc phối hợp, sử dụng nguồn lực nhằm đảm bảo cho cuộc họp được tổ chức thành công tốt nhất.
- 29.7** Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Ban Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin về tình hình hoạt động điều hành và kinh doanh của Công ty, yêu cầu này phải đảm bảo gửi trước ít nhất hai bốn (24) giờ. Thành viên Hội đồng Quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- 29.8** Các vấn đề Hội đồng Quản trị cần lấy ý kiến tham khảo của Ban Tổng Giám đốc, Ban Tổng Giám đốc phải có trách nhiệm phúc đáp lại trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp trong yêu cầu có quy định thời hạn khác.
- 29.9** Các vấn đề thuộc thẩm quyền Hội đồng Quản trị phê duyệt theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của Pháp luật khi được Ban Tổng Giám đốc đề xuất, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm phúc đáp lại trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề xuất, trừ trường hợp đề xuất đề nghị một thời hạn khác.

Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát

- 30.1** Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị và các tài liệu kèm theo được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời gian gửi tới các Thành viên Hội đồng Quản trị.
- 30.2** Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát cùng thời gian gửi tới Ban Tổng Giám đốc.
- 30.3** Các vấn đề Hội đồng Quản trị cần lấy ý kiến tham khảo của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát phải có trách nhiệm phúc đáp lại trong vòng bảy (07) ngày kể từ

ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp trong yêu cầu có quy định thời hạn khác.

- 30.4** Ban Kiểm soát thường xuyên báo cáo Hội đồng Quản trị về kết quả hoạt động. Đối với các vấn đề cần tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị như trước khi trình báo cáo, kết luận kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông và các vấn đề khác, thì Hội đồng Quản trị có trách nhiệm phúc đáp lại trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề xuất, trừ trường hợp đề xuất đề nghị một thời hạn khác.
- 30.5** Hội đồng Quản trị phải có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và 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 Ban Kiểm soát, yêu cầu này phải đảm bảo gửi trước ít nhất hai bốn (24) giờ. Ban Kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- 30.6** Hội đồng Quản trị có quyền từ chối thực hiện những yêu cầu của Ban Kiểm soát nếu xét thấy trái với Điều lệ Công ty, Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp này, Hội đồng quản trị tự chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước Pháp luật đối với những vấn đề này.
- 30.7** Khi có yêu cầu kiểm tra của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 20.1.3.3.b của Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát phải thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải có báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng Quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng Quản trị và không gây gián đoạn hoạt động kinh doanh của Công ty;
- 30.8** Nếu phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm nghĩa vụ trong khi thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì Hội đồng Quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm soát, yêu cầu phải chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- 30.9** Khi phát hiện có Thành viên Hội đồng Quản trị vi phạm Pháp luật, Điều lệ Công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc khách hàng, xâm phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty thì Ban Kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm, đồng thời có giải pháp nhằm khắc phục hậu quả. Nếu vi phạm đó nghiêm trọng hoặc Thành viên vi phạm không chịu thực hiện chấm dứt, điều chỉnh hành vi vi phạm đúng thời hạn theo yêu cầu,

Ban Kiểm soát phải đề nghị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để đề xuất biện pháp giải quyết tiếp theo.

Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa Ban Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát

- 31.1** Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc trình Hội đồng Quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng với thời điểm và theo phương thức đối với Thành viên Hội đồng Quản trị.
- 31.2** Đối với các vấn đề Ban Tổng Giám đốc cần lấy ý kiến tham khảo của Ban Kiểm soát, thì Ban Kiểm soát phải có trách nhiệm phúc đáp lại trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị, trừ trường hợp đề nghị có quy định thời hạn khác.
- 31.3** Ban Tổng Giám đốc phải có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và 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 Ban Kiểm soát, yêu cầu này phải đảm bảo gửi trước ít nhất hai bốn (24) giờ. Ban Kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- 31.4** Ban Tổng Giám đốc có quyền từ chối thực hiện những yêu cầu của Ban Kiểm soát nếu xét thấy trái với Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, đồng thời có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị. Ban Tổng Giám đốc tự chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và trước Pháp luật đối với những vấn đề này.
- 31.5** Khi phát hiện có Thành viên Ban Tổng Giám đốc vi phạm Pháp luật, Điều lệ Công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc khách hàng, xâm phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty thì Ban Kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm, đồng thời có giải pháp nhằm khắc phục hậu quả. Nếu vi phạm đó nghiêm trọng hoặc Thành viên vi phạm không chịu thực hiện chấm dứt, điều chỉnh hành vi vi phạm đúng thời hạn theo yêu cầu, Ban Kiểm soát thông báo đến Hội đồng Quản trị để đề xuất biện pháp giải quyết tiếp theo;
- 31.6** Nếu phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm nghĩa vụ trong khi thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì Ban Tổng Giám đốc phải thông báo bằng văn bản đến Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát. Trong trường hợp này, Ban Kiểm soát yêu cầu Thành viên đó phải chấm dứt hành vi vi phạm và đề xuất giải pháp khắc phục hậu quả.

CHƯƠNG VI: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 32. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của Người quản lý doanh nghiệp

- 32.1** Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan;
- 32.2** Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;
- 32.3** Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo 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 năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng này do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của Pháp luật chứng khoán về công bố thông tin;
- 32.4** Khi trở thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người quản lý, Người điều hành của doanh nghiệp khác; hoặc khi có thay đổi về Người có liên quan với mình, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và Người điều hành khác của Công ty phải có nghĩa vụ thông báo cho Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh các sự kiện này hoặc khi có thay đổi tương ứng;
- 32.5** Thành viên Hội đồng quản trị 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 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- 32.6** Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và những Người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
- 32.7** Hội đồng quản trị ủy quyền cho Tổng Giám đốc Công ty xây dựng ban hành các quy định ngăn ngừa xung đột lợi ích đảm bảo phù hợp với từng đối tượng là Người quản lý khác không phải Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên; Người điều hành và cán bộ quản lý khác trong Công ty để những người này trong quá trình thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao luôn trung thực, cẩn trọng, tránh xung đột lợi ích đối với Công ty và bảo vệ tối đa quyền lợi ích hợp pháp của Công ty.

Điều 33. Giao dịch với Người có liên quan

- 33.1** Khi tiến hành giao dịch với Người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện;
- 33.2** Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những Người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty;
- 33.3** Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những Người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty;
- 33.4** Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và Người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, ngoại trừ trường hợp những người này là khách hàng giao dịch chứng khoán tại Công ty sử dụng dịch vụ ứng trước tiền bán chứng khoán, giao dịch ký quỹ chứng khoán và dịch vụ cho vay khác theo quy định của Bộ Tài chính áp dụng đối với công ty chứng khoán;
- 33.5** Công ty không được cho vay dưới bất kỳ hình thức nào đối với cổ đông lớn, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Thành viên Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Người quản lý khác và Người có liên quan của những người này;

Điều 34. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty

- 34.1** Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, khách hàng, đối tác, cộng đồng và những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- 34.2** Công ty phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến công ty theo quy định của Pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.
- 34.3** Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

CHƯƠNG VII: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 35. Nghĩa vụ công bố thông tin

- 35.1** Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

- 35.2** Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cô đọng và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 36. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty

- 36.1** Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định Luật doanh nghiệp.
- 36.2** Trong trường hợp Công ty thay đổi mô hình hoạt động, Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin theo thời hạn quy định của Pháp luật kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 37. Công bố thông tin về quản trị công ty

- 37.1** Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
- 37.2** Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 38. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng Giám đốc

Tiền lương của Tổng Giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 39. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 32 của Quy chế này, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

- 39.1** Các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- 39.2** Các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc cổ đông lớn.

Điều 40. Tổ chức công bố thông tin

- 40.1** Công ty phải xây dựng và ban hành quy định về công bố thông tin của Công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
- 40.2** Công ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của Công ty có trách nhiệm sau:
- 40.2.1 Công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty;
- 40.2.2 Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

CHƯƠNG VIII: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 41. Khen thưởng

- 41.1** Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Công ty và Pháp luật.
- 41.2** Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quyết định của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc tại từng thời điểm.

Điều 42. Kỷ luật

- 42.1** Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm các quy định của Công ty và quy định của Pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Công ty và Pháp luật.
- 42.2** Hội đồng Quản trị có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
- 42.3** Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật phải đảm bảo thực hiện theo đúng các quy định của Công ty và Pháp luật tại thời điểm xảy ra hành vi vi phạm kỷ luật.

Điều 43. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí để đánh giá hoạt động của các Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác căn cứ trên các tiêu chí sau đây:

- 43.1 Hiệu quả thực hiện công việc được giao gồm các mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị do mình phụ trách;
- 43.2 Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng và luôn gương mẫu trong việc tuân thủ, chấp hành nghiêm túc các chủ trương, chính sách và các quy định do Công ty đề ra, cũng như quy định của Pháp luật;
- 43.3 Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm;
- 43.4 Khả năng quản lý, tác phong, thái độ làm việc, mức độ nhiệt tình trong công việc;
- 43.5 Tinh thần đoàn kết nội bộ, hợp tác, tương trợ đồng nghiệp trong công việc, tích cực đấu tranh chống tiêu cực trong hoạt động của Công ty và tích cực tham gia các phòng trào đoàn thể do Công ty phát động, tổ chức;
- 43.6 Các tiêu chí khác theo quy định của Hội đồng Quản trị và Công ty.

Điều 44. Thẩm quyền xếp loại đánh giá

- 44.1 Việc thực hiện xếp loại đánh giá đối với Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác thực hiện như sau:
 - 44.1.1 Hội đồng Quản trị sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Các Phó Tổng Giám đốc và chức danh khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm và tuyển dụng.
 - 44.1.2 Ban Kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của Thành viên Ban Kiểm soát.
 - 44.1.3 Tổng Giám đốc, Ban Tổng Giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh khác.
- 44.2 Các văn bản đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại Công ty.

CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 45. Điều khoản thi hành

- 45.1 Quy chế này gồm chín (09) Chương, bốn mươi lăm (45) Điều và có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt thông qua.

- 45.2** Quy chế này được Đại hội đồng Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt thông qua tại phiên họp ngày 20 tháng 06 năm 20119 và thay thế Quy chế quản trị Công ty được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2007 thông qua vào ngày 19 tháng 04 năm 2008; Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2013 thông qua vào ngày 26 tháng 04 năm 2013 và Quy trình tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2013 thông qua vào ngày 26 tháng 04 năm 2013.
- 45.3** Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt thông qua.
- 45.4** Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến quản trị công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này, hoặc có những quy định mới của Pháp luật khác hoặc mâu thuẫn với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh đối với hoạt động quản trị của Công ty./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

NGUYỄN HỒNG TUẤN