

**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 4 NĂM 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Giải thích từ ngữ	4
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội Đồng cổ đông và chuẩn bị tài liệu họp	8
Điều 7. Chuẩn bị tổ chức Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 8. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 9. Ủy quyền cho người dự họp Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 11. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 12. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 13. Cách thức bỏ phiếu	16
Điều 14. Cách thức kiểm phiếu	17
Điều 15. Điều kiện để nghị quyết được thông qua	17
Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu và cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 17. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 18. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	19
Điều 19. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản	20
Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.	20
Điều 21. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông	22
Điều 22. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	22
Điều 23. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 24. Điều kiện tiến hành	23



Điều 25. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 26. Cách thức bỏ phiếu	23
Điều 27. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu	24
Điều 28. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	24
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	24
Điều 29. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị	24
Điều 30. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng Quản trị	27
Điều 31. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.....	29
Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị	30
Điều 33. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị	30
Điều 34. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị	31
Điều 35. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị	32
Điều 36. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị	32
Điều 37. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị.	33
Điều 38. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị	33
Điều 39. Cuộc họp Hội đồng Quản trị	34
Điều 40. Biên bản họp Hội đồng Quản trị	36
Điều 41. Thông báo nghị quyết của Hội đồng Quản trị	37
Điều 42. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị	38
Điều 43. Người phụ trách quản trị công ty	39
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT.....	40
Điều 44. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát	40
Điều 45. Trách nhiệm của Kiểm soát viên	42
Điều 46. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Ban Kiểm soát.....	43
Điều 47. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên	43
Điều 48. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên	44
Điều 49. Cách thức bầu Ban Kiểm soát.....	45
Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	45
Điều 51. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	46

Điều 52. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên	46
CHƯƠNG V: BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	47
Điều 53. Vai trò, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc	47
Điều 54. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Ban Tổng Giám đốc	48
Điều 55. Từ nhiệm, miễn nhiệm và đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác.....	49
Điều 56. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Thành viên Ban Tổng giám đốc	49
Điều 57. Tiền lương và các lợi ích khác của Thành viên Ban Tổng giám đốc.....	49
CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	49
Điều 58. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc ...	49
Điều 59. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc	50
Điều 60. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát	51
Điều 61. Phối hợp hoạt động giữa Ban Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát	52
CHƯƠNG VII: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT	53
Điều 62. Khen thưởng	53
Điều 63. Kỷ luật	53
Điều 64. Tiêu chí đánh giá hoạt động.....	53
Điều 65. Thẩm quyền xếp loại đánh giá.....	54
CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	54
Điều 66. Điều khoản thi hành.....	54

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- 2.1 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:
 - 2.1.1 “**Công ty**” có nghĩa là Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt;
 - 2.1.2 “**Cổ đông**” có nghĩa là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
 - 2.1.3 “**Cổ đông lớn**” có nghĩa là cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
 - 2.1.4 “**Cổ phần**” có nghĩa là các phần vốn có giá trị ngang nhau tạo thành Vốn Điều lệ của Công ty;
 - 2.1.5 “**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;
 - 2.1.6 “**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;
 - 2.1.7 “**Điều khoản**” có nghĩa là một Điều khoản của Quy chế này;
 - 2.1.8 “**Luật Chứng khoán**” có nghĩa là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);
 - 2.1.9 “**Luật Doanh nghiệp**” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có);
 - 2.1.10 “**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;

- 2.1.11 “**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 và Kế toán trưởng;
- 2.1.12 “**Người điều hành công ty/Người điều hành**” có nghĩa là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
- 2.1.13 “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định tại Khoản 46, Điều 4 Luật Chứng khoán;
- 2.1.14 “**Quy chế**” có nghĩa là Quy chế Quản trị của Công ty và các Phụ lục cấu thành của Quy chế này;
- 2.1.15 “**Quản trị Công ty**” là thủ tục và quy trình mà theo đó một công ty được điều hành và kiểm soát. Cơ cấu quản trị công ty quy định rõ việc phân chia quyền lợi và trách nhiệm giữa các đối tượng tham gia khác nhau trong công ty - như Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan khác - và đặt ra các nguyên tắc và thủ tục cho việc ra quyết định;
- 2.1.16 “**Việt Nam**” có nghĩa là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- 2.1.17 “**UBCKNN**” có nghĩa là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- 2.1.18 “**Sở giao dịch Chứng khoán**” hay “**SGDCK**” có nghĩa là Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và các công ty con; “**Đại hội trực tuyến**” có nghĩa là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- 2.1.19 “**Hệ thống**” có nghĩa là tổng hợp các cơ sở hạ tầng kỹ thuật để tổ chức, vận hành chương trình Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử;
- 2.1.20 “**Bỏ phiếu truyền thống**” có nghĩa là việc cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại đại hội truyền thống;
- 2.1.21 “**Tài khoản truy cập**” bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Công ty cấp duy nhất cho từng cổ đông.
- 2.2 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.
- 2.3 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.
- 2.4 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

I. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG



Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

- 3.1 Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty.
- 3.2 Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông:
 - 3.2.1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - 3.2.2. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
 - 3.2.3. Quyết định loại cổ phần và số lượng cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - 3.2.4. Quyết định mức chi trả cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng Quản trị đã đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến của các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;
 - 3.2.5. Quyết định số lượng Thành viên, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên;
 - 3.2.6. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong Báo cáo Tài chính gần nhất của Công ty;
 - 3.2.7. Quyết định việc tăng, giảm vốn điều lệ của Công ty, trừ trường hợp điều chỉnh vốn điều lệ do bán thêm cổ phần mới trong phạm vi số lượng cổ phần được quyền chào bán theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - 3.2.8. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - 3.2.9. Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - 3.2.10. Thông qua Báo cáo Tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
 - 3.2.11. Thông qua Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng Thành viên Hội đồng Quản trị;
 - 3.2.12. Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc;
 - 3.2.13. Thông qua Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
 - 3.2.14. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - 3.2.15. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;

- 3.2.16. Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông của Công ty;
- 3.2.17. Quyết định tổ chức lại và giải thể Công ty và chỉ định người thanh lý;
- 3.2.18. Quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- 3.2.19. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- 3.2.20. Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng, các giao dịch theo quy định tại Khoản 52.1 và Khoản 52.3, Điều 52 của Điều lệ Công ty;
- 3.2.21. Chấp thuận các giao dịch quy định tại Khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- 3.2.22. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty.
- 3.3 Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các văn bản nội bộ khác của Công ty và Pháp luật.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- 4.1 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.
- 4.2 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.

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 Công ty gửi thông báo về thời gian thực hiện chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định cho Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.
- 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 không quá mười (10) 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 liên lạc, Quốc tịch, Số giấy tờ pháp lý cá nhân của cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; Số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội Đồng cổ đông và chuẩn bị tài liệu họp

- 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 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 triệu tập Đại hội đồng cổ đông
- Chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ), 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 và toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử www.bvsc.com.vn, cụ thể bao gồm:
- 6.2.1. Thông báo mời họp;
- 6.2.2. Dự kiến Chương trình họp;
- 6.2.3. Mẫu Giấy ủy quyền dự họp;
- 6.2.4. Mẫu Giấy xác nhận dự họp;
- 6.2.5. Mẫu Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết;
- 6.2.6. Mẫu đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát (nếu có nội dung bầu cử);
- 6.2.7. Mẫu sơ yếu lý lịch ứng viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên (nếu có nội dung bầu cử);
- 6.2.8. Quy định đề cử, ứng cử (nếu có nội dung bầu cử);
- 6.2.9. 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, Kiểm soát viên, 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; lợi ích có liên quan đến Công ty và các bên có liên quan của Công ty.

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, Kiểm soát viên.
- 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. Chuẩn bị tổ chức Đại hội đồng cổ đông

7.1 Hội đồng Quản trị

- 7.1.1 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 và các cán bộ, nhân viên của Công ty;
- 7.1.2 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;
- 7.1.3 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:

- 7.1.3.1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị;
- 7.1.3.2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và các quyết định của Hội đồng Quản trị;
- 7.1.3.4. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng Quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- 7.1.3.5. Hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng Quản trị độc lập về hoạt động của Hội đồng Quản trị;
- 7.1.3.6. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng Quản trị (nếu có);
- 7.1.3.7. Kết quả giám sát đối với Ban Tổng giám đốc;
- 7.1.3.8. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác (nếu có);
- 7.1.3.9. Các kế hoạch trong tương lai;
- 7.1.3.10. Các nội dung khác theo quy định của Pháp luật.
- 7.1.4 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.
- 7.1.5 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.
- 7.1.6 Điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với tư cách là Đoàn Chủ tịch.
- 7.2 Ban Kiểm soát
- 7.2.1 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.
- 7.2.2 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:
- 7.2.2.1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên;
- 7.2.2.2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
- 7.2.2.3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

- 7.2.2.4. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Người điều hành khác của Công ty và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Người điều hành khác của Công ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
- 7.2.2.5. Kết quả giám sát đối với Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và các Người điều hành doanh nghiệp khác;
- 7.2.2.6. 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;
- 7.2.2.7. Các nội dung khác theo quy định của Pháp luật.
- 7.3 Ban Tổng Giám đốc
- 7.3.1 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;
- 7.3.2 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.
- 7.4 Ban Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm:
- 7.4.1 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;
- 7.4.2 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;
- 7.4.3 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.
- 7.4.4 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.
- 7.5 Ban Kiểm tra tư cách cổ đông
- 7.5.1 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.
- 7.5.2 Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.
- 7.6 Đoàn chủ tịch Đại hội

- 7.6.1 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;
- 7.6.2 Hướng dẫn các cổ đông và Đại hội thảo luận;
- 7.6.3 Trình dự thảo và những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết;
- 7.6.4 Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu.
- 7.7 Ban Thư ký:
 - 7.7.1 Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung Đại hội;
 - 7.7.2 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;
 - 7.7.3 Tiếp nhận các phiếu câu hỏi của các cổ đông chuyển tới Đoàn Chủ tịch.
- 7.8 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 8. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

- 8.1 Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các nội dung sau:
 - 8.1.1. Báo cáo Tài chính năm đã được kiểm toán;
 - 8.1.2. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - 8.1.3. Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng Thành viên Hội đồng Quản trị;
 - 8.1.4. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban Tổng giám đốc;
 - 8.1.5. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
 - 8.1.6. Mức chi trả cổ tức đối với từng loại cổ phần;
 - 8.1.7. Tổng mức thù lao trả cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
 - 8.1.8. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và của Pháp luật.
- 8.2 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - 8.2.1 Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá

mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

- 8.2.2 Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- 8.2.3 Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- 8.2.4 Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- 8.2.5 Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- 8.2.6 Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- 8.2.7 Các công việc khác phục vụ đại hội.
- 8.3 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 19.2 Điều 19 của Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- 8.4 Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối những kiến nghị này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị trong các trường hợp sau:
 - 8.4.1 Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 8.4 của Điều này;
 - 8.4.2 Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ từ năm phần trăm (5%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên;
 - 8.4.3 Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
 - 8.4.4 Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và của Pháp luật.
- 8.5 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 8.4 của Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 8.5 của Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 9. Ủy quyền cho người dự họp Đại hội đồng cổ đông

- 9.1 Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 26.4 Điều 26 của Điều lệ Công ty. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền dự họp thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện.



- 9.2 Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 9.1 nêu trên phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
- 9.2.1 Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân được ủy quyền dự họp/người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- 9.2.2 Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức và cá nhân được ủy quyền dự họp;
- 9.2.3 Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
- 9.3 Trường hợp văn bản ủy quyền không được lập theo mẫu của Công ty, văn bản ủy quyền phải được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Công ty có quyền áp dụng các biện pháp, yêu cầu cần thiết để kiểm tra tính xác thực của việc ủy quyền này.
- 9.4 Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (*nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty*).
- 9.5 Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
- 9.5.1 Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- 9.5.2 Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- 9.5.3 Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
- Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

- 10.1 Cổ đông có thể tham dự Đại hội đồng cổ đông theo một trong các hình thức sau đây:
- 10.1.1 Trực tiếp tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

- 10.1.2 Gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo, fax, thư điện tử 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;
- 10.1.3 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;
- 10.1.4 Tham dự và biểu quyết qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- 10.1.5 Tham dự họp Đại hội đồng cổ đông hoặc gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị Công ty;
- 10.2 Thủ tục đăng ký dự họp:
- 10.2.1 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.
- 10.2.2 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 ủy quyền (nếu có).

Điều 11. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

- 11.1 Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- 11.2 Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 26.1 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.
- 11.3 Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 26.2 Điều lệ Công ty thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 12. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội, tùy trường hợp, sẽ được thực hiện theo các hình thức dưới đây:

- 12.1. Bằng hình thức dùng phiếu biểu quyết hoặc thẻ biểu quyết tại Đại hội theo quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội được Đại hội đồng cổ đông thông qua; hoặc
- 12.2. Cổ đông gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo, fax, thư điện tử và các phương tiện khác đến Hội đồng Quản trị trước khi Đại hội đồng cổ đông khai mạc cuộc họp; hoặc
- 12.3. Cổ đông biểu quyết bằng các hình thức khác theo quy định của Hội đồng Quản trị.
- 12.4. Việc bầu thành viên HĐQT và Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 28 của Điều lệ Công ty.

Điều 13. Cách thức bỏ phiếu

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

- 13.1 Sau khi xuất trình các giấy tờ để 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.
- 13.2 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, Kiểm soát viên được thực hiện phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.
- 13.3 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.
- 13.4 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 gior 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.
- 13.5 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.



Điều 14. Cách thức kiểm phiếu

- 14.1 Ban kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu và lập Biên bản Kiểm phiếu. Biên bản Kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - 14.1.1 Tên, địa chỉ Trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - 14.1.2 Mục đích và các nội dung cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
 - 14.1.3 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;
 - 14.1.4 Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - 14.1.5 Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - 14.1.6 Họ, tên, chữ ký của các Thành viên Ban kiểm phiếu;
 - 14.1.7 Các Thành viên Ban kiểm phiếu 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.
- 14.2 Biên bản Kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi Biên bản Kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

Điều 15. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

- 15.1 Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
 - 15.1.1. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - 15.1.2. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - 15.1.3. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - 15.1.4. 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 gần nhất của Công ty;
 - 15.1.5. Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - 15.1.6. Các hợp đồng, giao dịch phải được chấp thuận theo quy định tại khoản 52.3 Điều 52 Điều lệ Công ty.
- 15.2 Các Nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành trừ trường hợp quy định tại khoản 30.1 và khoản 30.3, khoản 30.4, Điều 30 và khoản 29.9, Điều 29 của

Điều lệ Công ty.

- 15.3 Việc biểu quyết bầu Thành viên Hội đồng Quản trị và Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Điều 28 của Điều lệ Công ty, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số Thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị hoặc Kiểm soát viên. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- 15.4 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ bảy mươi lăm phần trăm (75%) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành; hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ bảy mươi lăm phần trăm (75%) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
- 15.5 Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu và cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- 16.1. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- 16.2. 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 mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại Điều này.
- 16.3. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông quy định tại Điều 16.2 nêu 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 17. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- 17.1 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:
- 17.1.1 Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp

- 17.1.2 Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- 17.1.3 Chương trình và nội dung cuộc họp;
- 17.1.4 Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
- 17.1.5 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;
- 17.1.6 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;
- 17.1.7 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;
- 17.1.8 Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- 17.1.9 Họ tên, Chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.
- 17.2 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
- 17.3 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. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký Biên bản họp thì Biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký Biên bản họp.
- 17.4 Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
- 17.5 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi Biên bản họp có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp.
- 17.6 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, Nghị quyết được thông qua, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 18. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi Nghị quyết có thể thay

thể bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 19. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết 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 trừ trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều lệ Công ty, bao gồm cả các quyết định sau:

- 19.1. Sửa đổi bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- 19.2. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- 19.3. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- 19.4. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- 19.5. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- 19.6. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- 19.7. Việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
- 19.8. Việc phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của Pháp luật thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- 19.9. Định hướng phát triển Công ty;
- 19.10. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát.

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

- 20.1 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 và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại điểm 25.2.1, khoản 25.2, Điều 25 của Điều lệ Công ty. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại khoản 25.3, Điều 25 của Điều lệ Công ty.
- 20.2 Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - 20.2.1 Tên, địa chỉ Trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- 20.2.2 Mục đích lấy ý kiến;
- 20.2.3 Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- 20.2.4 Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- 20.2.5 Phương án biểu quyết bao gồm: "Tán thành", "Không tán thành" và "Không có ý kiến" đối với từng nội dung lấy ý kiến;
- 20.2.6 Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- 20.2.7 Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- 20.3 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 hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
- 20.4 Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
- 20.4.1 Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- 20.4.2 Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
- 20.4.3 Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- 20.5 Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập Biên bản Kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản Kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
- 20.5.1 Tên, địa chỉ Trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- 20.5.2 Mục đích và các nội dung cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
- 20.5.3 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;

- 20.5.4 Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- 20.5.5 Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- 20.5.6 Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu;
- 20.5.7 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.
- 20.6 Biên bản Kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- 20.7 Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, Biên bản Kiểm phiếu, Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.
- 20.8 Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

IV. TRÌNH TỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 21. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- 21.1 Hằng năm, căn cứ vào tình hình tổ chức Đại hội đồng cổ đông, trong trường hợp Hội đồng Quản trị đánh giá việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tiếp biểu quyết tại cuộc họp Đại hội có thể không thực hiện được do dịch bệnh, hoặc do các nguyên nhân bất khả kháng khác, Hội đồng Quản trị có quyền quyết định tổ chức Đại hội theo hình thức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
- 21.2 Hội đồng Quản trị tiến hành gửi Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến tới các cổ đông có theo quy định tại khoản 6.2, Điều 6 của Quy chế này, kèm theo văn bản hướng dẫn về việc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 22. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- 22.1. Căn cứ vào tình hình tổ chức Đại hội, Hội đồng Quản trị ban hành các hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục đăng ký để hướng dẫn các cổ đông đăng ký tham dự Đại hội.
- 22.2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng

ký. Chủ tọa không có nghĩa vụ phải dừng cuộc họp để người đến muộn đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.

Điều 23. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- 23.1 Cổ đông có thể tự mình đăng ký tham dự hoặc ủy quyền cho người khác đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
- 23.2 Hội đồng Quản trị ban hành các hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục về việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
- 23.3 Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông, và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

Điều 24. Điều kiện tiến hành

- 24.1 Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi đáp ứng các điều kiện tiến hành họp quy định tại Điều 11 của Quy chế này.
- 24.2 Hệ thống tổ chức họp Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - 24.2.1 Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn;
 - 24.2.2 Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến;
 - 24.2.3 Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật an toàn thông tin mạng;
 - 24.2.4 Dữ liệu điện tử của chương trình họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

Điều 25. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông thực hiện việc thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức bỏ phiếu điện tử. Trình tự, thủ tục bỏ phiếu được thực hiện theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này.

Điều 26. Cách thức bỏ phiếu

- 26.1 Hình thức biểu quyết:

Cổ đông hoặc người được ủy quyền có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và đảm bảo theo đúng các quy định tại khoản 26.3 Điều này.

26.2 Thời điểm biểu quyết:

26.2.1 Cổ đông hoặc người được ủy quyền chỉ có thể thực hiện việc biểu quyết, bỏ phiếu theo thời gian thông báo của Ban tổ chức Đại hội.

26.2.2 Trong thời gian biểu quyết, bỏ phiếu đã thông báo, Cổ đông hoặc người được ủy quyền có thể thay đổi lại quyết định biểu quyết, bỏ phiếu của mình theo quy định của Ban tổ chức Đại hội.

26.2.3 Các kết quả bỏ phiếu được tính theo tại thời điểm cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của cổ đông bị ngắt đột ngột (*nếu có*) chỉ ảnh hưởng đến các nội dung chưa bỏ phiếu, các nội dung đã bỏ phiếu không bị ảnh hưởng.

26.2.4 Trước khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông chỉ được biết kết quả bỏ phiếu của mình. Sau khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông sẽ biết được kết quả biểu quyết chung đối với từng nội dung do Ban chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố.

26.3 Bỏ phiếu điện tử

Căn cứ tình hình thực tế tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị ban hành các hướng dẫn về quy trình, thủ tục bỏ phiếu điện tử tại cuộc họp Đại hội trực tuyến.

Điều 27. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

27.1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết. Trình tự, thủ tục kiểm phiếu được thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

27.2. Kết quả biểu quyết được Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

Điều 28. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

28.1 Biên bản và Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

28.2 Nội dung Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và việc công bố Biên bản họp được thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

28.3 Việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 29. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

- 29.1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả Cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- 29.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị:
- 29.2.1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- 29.2.2. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- 29.2.3. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- 29.2.4. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- 29.2.5. Quyết định mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của từng loại trong thời hạn mười hai (12) tháng; quyết định phương án chào bán, chia thưởng cổ phiếu quỹ theo những cách thức phù hợp với quy định của Pháp luật;
- 29.2.6. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá mười phần trăm (10%) giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm và các giới hạn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và của Pháp luật;
- 29.2.7. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- 29.2.8. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh cho bên thứ ba và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong Báo cáo Tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch của Công ty với người có liên quan thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- 29.2.9. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; quyết định mức lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của họ; cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần, hoặc phần vốn góp ở doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đại diện theo ủy quyền;
- 29.2.10. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và Người điều hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày;
- 29.2.11. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ, quyết định thành lập Công ty con, Chi nhánh, Phòng Giao dịch, Văn phòng Đại diện và góp vốn, mua cổ phần và cử đại diện phần

- vốn góp tại các doanh nghiệp trong giới hạn quy định của Điều lệ Công ty, văn bản nội bộ Công ty và Pháp luật;
- 29.2.12. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
- 29.2.13. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về Báo cáo Tài chính năm đã được kiểm toán, Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- 29.2.14. Kiến nghị mức trả cổ tức, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- 29.2.15. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
- 29.2.16. Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện kiểm toán nội bộ và quản trị rủi ro nhằm quy định chính sách chiến lược quản lý rủi ro trong hoạt động của Công ty và kiểm tra, đánh giá về sự phù hợp, hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;
- 29.2.17. Giải quyết xung đột trong Công ty: Thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột có thể phát sinh giữa các cổ đông và Công ty. Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm cán bộ để triển khai các hệ thống cần thiết hoặc thành lập bộ phận chuyên trách để giải quyết xung đột trong Công ty hoặc phục vụ cho mục đích này;
- 29.2.18. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- 29.2.19. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi, và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
- 29.2.20. Định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty; bao gồm cả vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ và các tài sản khác không phải bằng tiền;
- 29.2.21. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty, trừ trường hợp mua cổ phiếu lẻ theo yêu cầu của khách hàng hoặc mua sửa lỗi theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán và Pháp luật;
- 29.2.22. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người điều hành Công ty, cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với Người điều hành đó;
- 29.2.23. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;



- 29.2.24. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng Quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
- 29.2.25. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty, các văn bản nội bộ của Công ty và Pháp luật.
- 29.3. Hội đồng Quản trị thông qua Quyết định bằng phương thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi Thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết.
- 29.4. Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện một phần quyền hạn và chức năng của Hội đồng Quản trị trong thời gian Hội đồng Quản trị không tổ chức cuộc họp. Nội dung ủy quyền phải được xác định rõ ràng, cụ thể. Đối với những vấn đề trọng yếu, liên quan đến lợi ích sống còn của Công ty thì không được ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định.
- 29.5. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng Quản trị phải tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp Nghị quyết, Quyết định do Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty hoặc Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông gây thiệt hại cho Công ty thì các Thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận thông qua Nghị quyết, Quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Công ty (nếu có); Thành viên phản đối việc thông qua Quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ các Nghị quyết, Quyết định này.

Điều 30. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng Quản trị

- 30.1. Quyền của Thành viên Hội đồng Quản trị:
- 30.1.1. Quyền được cung cấp thông tin:
- 30.1.1.1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Người quản lý công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty;
- 30.1.1.2. Người quản lý công ty được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Thành viên Hội đồng Quản trị.
- 30.1.2. Quyền được nhận thù lao và lợi ích khác: Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương và lợi ích khác cho Thành viên Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả quản lý hoạt động kinh doanh. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng Quản trị được trả theo quy định của Công ty. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng số tiền trả thù lao và thưởng cho các Thành viên Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

- 30.1.3. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch, hoặc Phó Chủ tịch (nếu có), hoặc Thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các Tiểu ban/Ủy ban/Hội đồng (sau đây gọi chung là "**Ủy ban**") của Hội đồng Quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng Quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 30.1.4. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị hoặc các Ủy ban của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
- 30.1.5. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và 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.
- 30.1.6. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên Hội đồng Quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.
- 30.1.7. Các quyền khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và của Pháp luật.
- 30.2. Nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng Quản trị:
- 30.2.1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo đúng quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty, quy định của Pháp luật và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- 30.2.2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp cao nhất của Công ty và cổ đông;
- 30.2.3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- 30.2.4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến rõ ràng về các nội dung được đưa ra thảo luận tại cuộc họp;
- 30.2.5. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về nội dung kê khai các lợi ích liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty. Thông báo này được lưu tại Trụ sở chính và Chi nhánh của Công ty;

- 30.2.6. Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng Quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- 30.2.7. Báo cáo Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với Thành viên Hội đồng Quản trị và những người có liên quan của Thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó Thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- 30.2.8. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của Pháp luật;
- 30.2.9. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và Pháp luật.

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

Điều 31. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Hội đồng Quản trị

- 31.1. Số lượng Thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là chín (09) người bao gồm một (01) Chủ tịch, một (01) Phó Chủ tịch (nếu có) và các Thành viên; số lượng thành viên Hội đồng Quản trị cụ thể của nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Cơ cấu Hội đồng Quản trị phải đảm bảo sự cân đối giữa các Thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và chứng khoán; cần đảm bảo sự cân đối giữa các Thành viên kiêm điều hành và các Thành viên không điều hành, đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số Thành viên Hội đồng Quản trị là Thành viên không điều hành.
- 31.2. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải đảm bảo quy định sau:
- 31.2.1. Có tối thiểu một (01) Thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số Thành viên Hội đồng Quản trị là năm (05) Thành viên;
- 31.2.2. Có tối thiểu hai (02) Thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số Thành viên Hội đồng Quản trị từ sáu (06) đến tám (08) Thành viên;
- 31.2.3. Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số Thành viên Hội đồng Quản trị là chín (09) Thành viên.
- 31.3. Nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị là năm (05) năm và nhiệm kỳ của Thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Nhiệm kỳ của Thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế Thành viên bị mất tư cách Thành viên, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị.

- 31.4. Trường hợp Hội đồng Quản trị đã hết nhiệm kỳ mà Đại hội đồng cổ đông chưa bầu được Hội đồng Quản trị mới, Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng Quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị

- 32.1. 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.
- 32.2. 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.
- 32.3. Thành viên Hội đồng Quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và Người quản lý khác của Công ty; của Người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm Người quản lý của Công ty mẹ.
- 32.4. 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.
- 32.5. 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.
- 32.6. Các điều kiện và tiêu chuẩn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định Pháp luật.

Điều 33. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

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

- 33.1. Mỗi cổ đông khi đăng ký dự họp trước giờ khai mạc được phát Phiếu bầu Hội đồng Quản trị với tổng số phiếu (quyền) bầu Hội đồng Quản trị bằng số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện nhân với số lượng Thành viên Hội đồng Quản trị được bầu.
- 33.2. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bầu thành viên Hội đồng Quản trị bằng cách điền số phiếu bầu tương ứng cho từng ứng cử viên tham gia Hội đồng Quản trị sao cho tổng số phiếu (quyền) bầu Thành viên Hội đồng Quản trị 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 được bầu.
- 33.3. 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 trắng).

- 33.4. Người trúng cử Thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.
- 33.5. 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, 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.
- 33.6. 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.
- 33.7. 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 đồng cổ đông.

Điều 34. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

- 34.1. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị:
- 34.1.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau đây:
- 34.1.1.1. Thành viên Hội đồng Quản trị không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty và các quy định của Pháp luật;
- 34.1.1.2. Thành viên Hội đồng Quản trị có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
- 34.1.1.3. Các trường hợp khác theo quy định tại văn bản nội bộ của Công ty phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.
- 34.1.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
- 34.1.2.1. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- 34.1.2.2. Các trường hợp khác theo quy định tại văn bản nội bộ của Công ty phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.
- 34.1.3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng Quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị ngoài các trường hợp nêu trên.

- 34.2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
- 34.2.1. Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng thành viên Hội đồng quản trị quy định tại khoản 31.1, Điều 31 của Quy chế này và Điều lệ Công ty. Trong trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3).
- 34.2.2. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 31.2, Điều 31 của Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- 34.3. Ngoài trường hợp quy định tại khoản 34.2 nêu trên, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng Quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 35. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

- 35.1. Thông tin về những người được đề cử vào Hội đồng Quản trị phải được công bố trước khi tổ chức bầu chọn 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 khai mạc 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 được công bố tối thiểu bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng Quản trị của công ty khác); lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.
- 35.2. Ứng cử viên Hội đồng Quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị.
- 35.3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo các quy định công bố thông tin áp dụng đối với trường hợp thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ theo các quy định pháp luật hướng dẫn về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán; và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 36. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị

- 36.1. 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.
- 36.2. 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:



- 36.2.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị;
- 36.2.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị;
- 36.2.3. 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 được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị;
- 36.2.4. 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 được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị;
- 36.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử đủ số ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị.
- 36.4. 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 đề cử.

Điều 37. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

Chủ tịch Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các Thành viên Hội đồng Quản trị, trừ khi Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc

III. THÙ LAO VÀ CÁC LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 38. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị

- 38.1. Công ty trả thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác cho Thành viên Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả quản lý hoạt động kinh doanh. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng Quản trị được trả theo quy định của Công ty. Hội đồng Quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng số tiền trả thù lao và thưởng cho các Thành viên Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định
- 38.1.1. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch, hoặc Phó Chủ tịch (nếu có), hoặc Thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các Tiểu ban/Ủy ban/Hội đồng (sau đây gọi chung là "*Ủy ban*") của Hội đồng Quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng Quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được Công ty trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị.

- 38.1.2. Thành viên Hội đồng Quản trị được Công ty thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị; hoặc các Ủy ban của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
- 38.2. Thù lao của từng thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và 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.

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

Điều 39. Cuộc họp Hội đồng Quản trị

- 39.1. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị do Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập bất cứ khi nào nếu thấy cần thiết, nhưng tối thiểu mỗi quý phải tổ chức họp một (01) lần.
- 39.2. Trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch trong nhiệm kỳ mới thì Chủ tịch sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do Thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) Thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các Thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
- 39.3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm phân công công việc cho các Thành viên Hội đồng Quản trị ngay trong hoặc sau cuộc họp đầu tiên của Hội đồng Quản trị.
- 39.4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc trong các trường hợp sau đây:
- 39.4.1. Nhận được đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;
- 39.4.2. Nhận được đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người Quản lý khác;
- 39.4.3. Nhận được đề nghị của ít nhất hai (02) Thành viên Hội đồng Quản trị;
- 39.4.4. Các trường hợp khác (nếu có).
- 39.4.5. Đề nghị họp quy định tại khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, nội dung cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.
- 39.5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không triệu tập họp theo đề nghị tại khoản 30.4 nêu trên thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra (nếu có) đối với Công ty, và người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng Quản trị để triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

- 39.6. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp cho các Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các nội dung thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của Thành viên.
- 39.7. Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị có thể gửi bằng một trong các hình thức: giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện 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.
- 39.8. Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc không phải là Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- 39.9. Cuộc họp Hội đồng Quản trị 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.
- 39.10. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- 39.10.1. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- 39.10.2. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận;
- 39.10.3. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- 39.10.4. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- 39.10.5. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của Hội đồng Quản trị.
- 39.11. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
- 39.12. Biểu quyết
- 39.12.1. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được hơn đa số Thành viên Hội đồng Quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị;

- 39.12.2. Trừ trường hợp Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết quy định tại điểm 39.12.3 dưới đây, mỗi Thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết;
- 39.12.3. Thành viên Hội đồng Quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không được biểu quyết đối với các hợp đồng, các giao dịch theo quy định tại khoản 52.2 của Điều 52 của Điều lệ Công ty;
- 39.13. 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 với điều kiện là mỗi Thành viên Hội đồng Quản trị tham gia họp đều có thể:
- 39.13.1. Nghe từng Thành viên Hội đồng Quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- 39.13.2. Phát biểu với tất cả các Thành viên Hội đồng Quản trị tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các Thành viên Hội đồng Quản trị có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác, hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ Công ty, Thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất Thành viên Hội đồng Quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp, nhưng phải được khẳng định lại bằng các chữ ký sau đó trong Biên bản của tất cả Thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp này.

- 39.14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa 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.
- 39.15. 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; báo cáo đánh giá này tổng hợp vào Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị để báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 40. Biên bản họp Hội đồng quản trị

- 40.1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp Hội đồng Quản trị có các nội dung chủ yếu sau đây:

- 40.1.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- 40.1.2. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- 40.1.3. Thời gian, địa điểm họp;
- 40.1.4. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- 40.1.5. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- 40.1.6. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- 40.1.7. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- 40.1.8. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- 40.1.9. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký, và có đầy đủ nội dung chủ yếu theo quy định từ điểm 40.1.1 đến điểm 40.1.8, khoản 40.1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
- 40.1.10. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trên biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.
- 40.2. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 40.3. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- 40.4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị 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.

Điều 41. Thông báo nghị quyết của Hội đồng Quản trị

- 41.1. Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Quản trị đã được các Thành viên dự họp thông qua, người ghi biên bản cuộc họp 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 phải được lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- 41.2. 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.



- 41.3. 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.

V. CÁC ỦY BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 42. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị

- 42.1. Hội đồng Quản trị có thể thành lập các Ủy ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng Quản trị bao gồm: Ủy ban Quản trị công ty, bổ nhiệm và thù lao, Ủy ban Quản trị Rủi ro và Alco, Ủy ban Kiểm toán và các Ủy ban khác. Số lượng thành viên của Ủy ban do Hội đồng Quản trị quyết định và có tối thiểu là ba (03) thành viên. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành sẽ chiếm đa số trong Ủy ban theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 42.2. Căn cứ vào các chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban, Hội đồng Quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm và quy chế hoạt động, cũng như tiêu chuẩn, điều kiện và trách nhiệm đối với từng Thành viên trong các Ủy 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 Ủy 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.
- 42.3. Nguyên tắc hoạt động của các Ủy ban:
- 42.3.1. Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền các quyền hạn cho các Ủy ban trực thuộc. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Ủy ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng Quản trị đề ra.
- 42.3.2. Các Ủy ban thông qua nghị quyết, quyết định bằng phương thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- 42.3.3. Việc Thành viên của Ủy ban tham dự và biểu quyết tại cuộc họp của các Ủy ban được thực hiện theo cách thức tương tự như Thành viên Hội đồng Quản trị là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị quy định từ khoản 39.10 đến khoản 39.12, Điều 39 của Quy chế này. Nghị quyết, quyết định của các Ủy ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của các Ủy ban; trường hợp các ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì nghị quyết, quyết định được thông qua theo phía có ý kiến của Chủ nhiệm Ủy ban. Thành viên của Ủy ban có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không được biểu quyết đối với các hợp đồng, các giao dịch này.
- 42.3.4. Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số các thành viên Ủy ban có quyền biểu quyết; trường hợp các ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì nghị quyết, quyết định được thông qua theo phía có ý kiến của Chủ nhiệm Ủy ban.

VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ CÔNG TY VÀ THƯ KÝ CÔNG TY

Điều 43. Người phụ trách quản trị công ty và Thư ký công ty

- 43.1. Người phụ trách quản trị công ty
 - 43.1.1. Hội đồng Quản trị phải bổ nhiệm 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. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm làm Thư ký công ty. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - 43.1.1.1. Có hiểu biết về pháp luật;
 - 43.1.1.2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
 - 43.1.1.3. 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.
 - 43.1.2. 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. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và của Pháp luật.
 - 41.1.3. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - 41.1.3.1. 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;
 - 41.1.3.2. 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;
 - 41.1.3.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - 41.1.3.4. Tham dự các cuộc họp;
 - 41.1.3.5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của Pháp luật;
 - 41.1.3.6. 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 Kiểm soát viên;
 - 41.1.3.7. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - 41.1.3.8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - 41.1.3.9. 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;
 - 41.1.3.10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;

41.1.3.11. 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.

43.2. Thư ký công ty

43.2.1. 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.

43.2.2. 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:

43.2.2.1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị; ghi chép các biên bản họp;

43.2.2.2. Hỗ trợ Thành viên Hội đồng Quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

43.2.2.3. Hỗ trợ Hội đồng Quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

43.2.2.4. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;

43.2.2.5. 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;

43.2.2.6. 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;

43.2.2.7. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Hội đồng Quản trị công ty.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

I. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 44. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

44.1. Nhiệm vụ của Ban Kiểm soát

44.1.1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty;

44.1.2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cân trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập Báo cáo Tài chính;

44.1.3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh, Báo cáo Tài chính hàng năm và sáu (06) tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản

- lý của Hội đồng Quản trị; trình báo cáo thẩm định lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên; Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
- 44.1.4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản trị rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty;
- 44.1.5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên;
- 44.1.6. Khi có yêu cầu kiểm tra của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên, 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;
- 44.1.7. Kiến nghị Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
- 44.1.8. Khi phát hiện có Thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Thành viên Ban Tổng Giám đốc vi phạm trách nhiệm của người quản lý Công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty thì Ban Kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ 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;
- 44.1.9. Trường hợp phát hiện Thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Thành viên Ban Tổng Giám đốc của Công ty vi phạm Pháp luật, Điều lệ Công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc khách hàng thì Ban Kiểm soát có trách nhiệm yêu cầu người có hành vi vi phạm giải trình trong thời hạn nhất định, hoặc đề nghị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để giải quyết. Đối với các vi phạm pháp luật, Ban Kiểm soát phải báo cáo lên Ủy ban chứng khoán nhà nước bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát hiện vi phạm;
- 44.1.10. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- 44.1.11. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát để Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- 44.1.12. Giám sát tình hình tài chính của công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Người quản lý khác;
- 44.1.13. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
- 44.1.14. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên;
- 44.1.15. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty, quy định của Công ty và Pháp luật.
- 44.2. Quyền của Ban Kiểm soát
- 44.2.1. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao khi thấy cần thiết;
- 44.2.2. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị và các cuộc họp khác của công ty;
- 44.2.3. Tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị: Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- 44.2.4. Được cung cấp đầy đủ thông tin:
- 44.2.4.1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng Quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội đồng Quản trị;
- 44.2.4.2. Các nghị quyết và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, Thành viên Hội đồng Quản trị;
- 44.2.4.3. Báo cáo của 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 thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội đồng Quản trị;
- 44.2.4.4. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại Trụ sở chính, Chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của Người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc;
- 44.2.4.5. Hội đồng Quản trị, Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác phải 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.
- 44.2.5. Được nhận tiền lương, thù lao, thưởng và hưởng các lợi ích khác như theo quy định tại Điều 52 của Quy chế này.

Điều 45. Trách nhiệm của Kiểm soát viên

- 45.1. Tuân thủ Pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.



- 45.2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông.
- 45.3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích cho tổ chức, cá nhân khác.
- 45.4. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty, quy định Công ty và của Pháp luật.
- 45.5. Trường hợp Ban Kiểm soát vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều lệ Công ty dẫn đến gây thiệt hại cho Công ty, hoặc người khác thì các Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải được hoàn trả cho Công ty.
- 45.6. Nếu phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong khi thực hiện quyền và nghĩa 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.

II. NHIỆM KỲ, SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU BAN KIỂM SOÁT

Điều 46. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Ban Kiểm soát

- 46.1. Số lượng Kiểm soát viên ít nhất là ba (03) và nhiều nhất là năm (05) Thành viên. Số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Các Kiểm soát viên được Đại hội đồng cổ đông bầu theo phương thức bầu dồn phiếu.
- 46.2. Nhiệm kỳ Ban Kiểm soát: Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát không quá năm (05) năm và nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm, các Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên được bầu bổ sung hoặc thay thế Kiểm soát viên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Ban Kiểm soát.
- 46.3. Ban Kiểm soát phải có hơn một phần hai (1/2) số Thành viên thường trú ở Việt Nam.
- 46.4. Trường hợp Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ mà Đại hội đồng cổ đông chưa bầu được Ban Kiểm soát mới, Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban Kiểm soát mới được bầu và tiếp quản công việc.

Điều 47. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên được quy định như sau:

- 47.1. 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;
- 47.2. Không được giữ chức vụ quản lý trong Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

- 47.3. Không phải là người có quan hệ gia đình Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác;
- 47.4. Không được là người có quan hệ gia đình của Người quản lý Công ty và Công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty mẹ và tại Công ty;
- 47.5. Có trình độ chuyên môn hoặc có hiểu biết về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- 47.6. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- 47.7. 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;
- 47.8. 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 có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 48. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên

- 48.1. Trước và trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm đề đề cử hoặc ứng cử Kiểm soát viên.
- 48.2. 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:
 - 48.2.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;
 - 48.2.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;
 - 48.2.3. 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 được đề cử tối đa (03) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;
 - 48.2.4. 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 được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên vào Ban Kiểm soát;
 - 48.2.5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử đủ số ứng cử viên vào Ban Kiểm soát.
- 48.3. 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 Ban Kiểm soát đề cử.



Điều 49. Cách thức bầu Ban Kiểm soát

Việc bầu cử Ban Kiểm soát được thực hiện phương thức bầu dồn phiếu. Trình tự như sau:

- 49.1. Mỗi cổ đông khi đăng ký dự họp trước giờ khai mạc được phát Phiếu bầu Ban Kiểm soát với tổng số phiếu (quyền) bầu Ban Kiểm soát bằng số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện nhân với số lượng Kiểm soát viên được bầu.
- 49.2. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bầu Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên trên mỗi Tờ phiếu bầu không lớn hơn số cổ phần sở hữu, và/hoặc đại diện nhân với số Kiểm soát viên được bầu.
- 49.3. 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 trắng).
- 49.4. Người trúng cử 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.
- 49.5. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho Kiểm soát viên cuối cùng của 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.
- 49.6. 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 trắng; số phiếu và tỉ lệ quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên được bầu vào Ban Kiểm soát.
- 49.7. 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 đồng cổ đông.

Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

- 50.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
 - 50.1.1. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 47 của Quy chế này;
 - 50.1.2. Kiểm soát viên có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
 - 50.1.3. Tại bất kỳ thời điểm nào, Đại hội đồng cổ đông có quyền miễn nhiệm Kiểm soát viên vì bất kỳ lý do gì;



- 50.1.4. Các trường hợp khác theo quy định tại văn bản nội bộ của Công ty phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.
- 50.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
- 50.2.1. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- 50.2.2. 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;
- 50.2.3. Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- 50.2.4. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- 50.2.5. Các trường hợp khác theo quy định tại văn bản nội bộ của Công ty phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.

Điều 51. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

- 51.1. Thông tin về những người được đề cử vào Ban Kiểm soát phải được công bố 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 khai mạc 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 Kiểm soát viên được công bố tối thiểu bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Kiểm soát viên của công ty khác); lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.
- 51.2. Ứng cử viên Kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm Kiểm soát viên.
- 51.3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được thực hiện theo các quy định công bố thông tin áp dụng đối với trường hợp thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ theo các quy định pháp luật hướng dẫn về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán; và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 52. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên

- 52.1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban Kiểm soát.
- 52.2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không được vượt quá tổng ngân sách hoạt động



hàng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

- 52.3. Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong Báo cáo Tài chính hàng năm của Công ty.

CHƯƠNG V: BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 53. Vai trò, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc

Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị, trước Pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc cụ thể như sau:

- 53.1. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị;
- 53.2. Tổ chức thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông;
- 53.3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- 53.4. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, kiến nghị hoặc ban hành quy chế quản lý nội bộ Công ty;
- 53.5. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- 53.6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị phê duyệt;
- 53.7. Tuyển dụng lao động;
- 53.8. Quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- 53.9. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng Quản trị để Hội đồng Quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm, nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị và tư vấn để Hội đồng Quản trị quyết định mức lương và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của các cán bộ quản lý;
- 53.10. Toàn quyền quyết định việc ký kết và thực hiện các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh cho bên thứ ba, giao dịch repo trái phiếu và các hợp đồng khác không thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng Quản trị có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong Báo cáo Tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại Điều lệ Công ty;

- 53.11. Đầu tư, sử dụng vốn: Tổng Giám đốc quyết định các khoản đầu tư, sử dụng vốn do Hội đồng Quản trị phân cấp, ủy quyền theo quy định tại Quy chế đầu tư của Công ty;
- 53.12. Thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý về kết quả kinh doanh và các báo cáo bất thường về hoạt động kinh doanh khi được Hội đồng Quản trị yêu cầu;
- 53.13. Trình Báo cáo Tài chính hàng năm với Hội đồng Quản trị;
- 53.14. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận, trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- 53.15. Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng Quản trị bản kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như chiến lược phát triển năm (05) năm;
- 53.16. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty, quy định tại Hợp đồng lao động (nếu có) mà Tổng Giám đốc ký với Công ty theo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị, các quy định khác của Công ty và của Pháp luật.

Điều 54. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

- 54.1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là không quá năm (05) năm và có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 54.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:
 - 54.2.1. 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;
 - 54.2.2. 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 theo quy định của Hội đồng Quản trị công ty;
 - 54.2.3. Không phải là người có quan hệ gia đình của: Người quản lý, Kiểm soát viên của Công ty và Công ty mẹ; không được là người có quan hệ gia đình với người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và Công ty mẹ;
 - 54.2.4. Có chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ;
 - 54.2.5. Có kinh nghiệm làm việc ít nhất là mười (10) năm trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán, ngân hàng bảo hiểm;
 - 54.2.6. 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 thuộc quyền kiểm soát của Công ty; không được là thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác;
 - 54.2.7. Không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù hoặc bị cấm hành nghề chứng khoán theo quy định của pháp luật;

54.2.8. Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn sáu (06) tháng gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

Điều 55. Từ nhiệm, miễn nhiệm và đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc

- 55.1. 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;
- 55.2. 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 Khoản 54.2, Điều 54 của Quy chế này để đảm nhiệm công việc của Tổng Giám đốc;
- 55.3. Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi có đa số 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.
- 55.4. Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty và của Pháp luật.

Điều 56. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

Tổng Giám đốc 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.

Điều 57. Tiền lương và các lợi ích khác của Tổng Giám đốc

- 57.1. Tổng Giám đốc được quyền nhận tiền lương, thưởng theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tiền lương của Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị quyết định.
- 57.2. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật và phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo Tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
- 57.3. Tổng Giám đốc được Công ty thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà Tổng Giám đốc đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm của mình.

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

Điều 58. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

- 58.1. 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, minh cán, 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.

- 58.2. 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.
- 58.3. 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 59. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc

- 59.1. 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.
- 59.2. 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.
- 59.3. 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.
- 59.4. Hội đồng Quản trị quyết định việc kiểm điểm và kỷ luật về việc không thực hiện, hoặc thực hiện không đúng các Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Ban Tổng giám đốc.
- 59.5. Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị và các tài liệu kèm theo được gửi đến Thành viên Ban Tổng Giám đốc cùng thời gian gửi tới các Thành viên Hội đồng Quản trị. Thành viên Ban Tổng Giám đốc không phải là Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết.
- 59.6. Các quyết định của Hội đồng Quản trị được gửi đến Ban Tổng Giám đốc cùng thời gian gửi tới Ban Kiểm soát.
- 59.7. 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 mươi 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.

- 59.8. 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 mươi 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.
- 59.9. 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.
- 59.10. 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 60. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát

- 60.1. 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.
- 60.2. 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.
- 60.3. 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.
- 60.4. 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.
- 60.5. 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 mươi 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.
- 60.6. 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.

- 60.7. Khi có yêu cầu kiểm tra của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên, 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.
- 60.8. 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 61. Phối hợp hoạt động giữa Ban Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát

- 61.1. 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.
- 61.2. 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.
- 61.3. 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 mươi tư (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.
- 61.4. 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.
- 61.5. 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.

- 61.6. 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 VII: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 62. Khen thưởng

- 62.1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và những 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.
- 62.2. 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 63. Kỷ luật

- 63.1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và những 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.
- 63.2. 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.
- 63.3. 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 64. 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 những Người điều hành khác căn cứ trên các tiêu chí sau đây:

- 64.1. 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;



- 64.2. 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;
- 64.3. 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;
- 64.4. Khả năng quản lý, tác phong, thái độ làm việc, mức độ nhiệt tình trong công việc;
- 64.5. 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 phong trào đoàn thể do Công ty phát động, tổ chức;
- 64.6. Các tiêu chí khác theo quy định của Hội đồng Quản trị và Công ty.

Điều 65. Thẩm quyền xếp loại đánh giá

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 những Người điều hành khác thực hiện như sau:

- 65.1. 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.
- 65.2. Ban Kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên.
- 65.3. Tổng Giám đốc, Ban Tổng Giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh khác.

Các văn bản đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại Công ty.

CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 66. Điều khoản thi hành

- 66.1. Quy chế này gồm tám (08) Chương, sáu mươi sáu (66) Điều và có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt thông qua.
- 66.2. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt thông qua tại phiên họp ngày 20 tháng 04 năm 2021; và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt ngày 20/06/2019.
- 66.3. 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.



- 66.4. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến quản trị công ty chưa được đề cập trong Quy chế này, hoặc có những quy định mới của Pháp luật, Điều lệ Công ty khác hoặc mâu thuẫn với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định mới đó của Pháp luật, Điều lệ Công ty 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



