

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC**

Kính gửi: ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC

Tên Công ty : CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN
THÁI DƯƠNG

Địa chỉ : Phòng 28-10, Tầng 28, Tòa nhà Petroland, 12 Tân Trào, P. Tân Phú, Quận
7, TP.HCM

Điện thoại : +84.2854160779 Fax: +84.285416780

Email : info@thaiduongcapital.com.vn

Người thực hiện công bố thông tin: Lê Quỳnh Chi

Địa chỉ : 1-15-5, Chung cư Phú Mỹ, Khu phố 1, P.Phú Mỹ, Quận 7, TP.HCM

Điện thoại : +84.2854160779 Fax: +84.285416780

Loại thông tin công bố:

24h 72h Yêu cầu Bất thường Định kỳ

(Công ty đánh dấu X vào mục cần công bố)

Nội dung thông tin công bố:

Công ty Cổ phần Quản lý quỹ Đầu tư Chứng khoán Thái Dương công bố thông tin về Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty tại đường dẫn: <http://thaiduongcapital.com.vn>

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

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu, HC-VP

Người thực hiện công bố thông tin



Lê Quỳnh Chi

Số: 01/2024/TDC/BBKP-ĐHĐCĐ

TP.HCM, ngày 10 tháng 5 năm 2024

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CP QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN THÁI DƯƠNG

I. Thông tin công ty

Tên Công ty: Công ty Cổ phần Quản lý Quỹ Đầu tư Chứng khoán Thái Dương (TDC)

Trụ sở chính: Phòng 28-10, tầng 28 tòa nhà Petroland, 12 Tân Trào, P. Tân Phú, Quận 7, TP.HCM

Điện thoại: (028) 5416 0779

Fax: (028) 5416 0780

Giấy đăng ký kinh doanh: Số 0306904274 do Sở KH&ĐT TP.HCM cấp lần đầu ngày 20/01/2009, cấp thay đổi lần thứ 9 ngày 11/12/2023.

II. Mục đích và vấn đề lấy ý kiến

Căn cứ Điều lệ hiện hành của TDC và các quy định pháp luật có liên quan, TDC tiến hành xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua các nội dung:

- Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về Quản trị công ty;

III. Thời gian và địa điểm kiểm phiếu

1. Thời gian: 13h00 ngày 10/5/2024.

2. Địa điểm: Trụ sở Công ty Cổ phần Quản lý Quỹ đầu tư Chứng khoán Thái Dương – Phòng 28-10, tầng 28, tòa nhà Petroland, 12 Tân Trào, P. Tân Phú, Q.7, TP.HCM

IV. Thành phần Ban kiểm phiếu

- Bà Lê Quỳnh Chi - Trưởng ban;
- Bà Lê Thị Ánh Linh - Thành viên;
- Bà Lê Thị Hồng Tươi - Thư ký kiểm phiếu.
- Bà Nguyễn Thị Mai Hoa – Giám sát kiểm phiếu

V. Kết quả kiểm phiếu

Stt	Nội dung	Số lượng phiếu	Tỷ lệ (%)
1	Số phiếu lấy ý kiến phát ra	2.900.000	100%
2	Số phiếu lấy ý kiến thu về	2.900.000	100%
	- Số phiếu hợp lệ	2.900.000	100%
	- Số phiếu không hợp lệ	0	0%

a) Kết quả biểu quyết từng nội dung:

Stt	Nội dung biểu quyết	Tán thành	Không tán thành	Ý kiến khác	Tỷ lệ thông qua
1	Nội dung sửa đổi Quy chế Quản trị nội bộ Công ty	2.900.000	0	0	100%

VI. Kết luận

1. ĐHĐCĐ nhất trí thông qua: Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về Quản trị công ty
2. Biên bản kiểm phiếu ĐHĐCĐ của Công ty Cổ phần Quản lý Quỹ đầu tư Chứng khoán Thái Dương được lập vào lúc 16 giờ 30 phút ngày 10 tháng 05 năm 2024.
3. Ban kiểm phiếu kết thúc thời gian làm việc vào lúc 16 giờ 40 phút cùng ngày.

THÀNH VIÊN KIỂM PHIẾU



Lê Thị Ánh Linh
GIÁM SÁT KIỂM PHIẾU



Nguyễn Thị Mai Hoa



TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU



Lê Quỳnh Chi

THƯ KÝ KIỂM PHIẾU



Lê Thị Hồng Tươi



Số: 02 /2024/TDC/NQ-ĐHĐCĐ

TP. HCM, ngày 10 tháng 5 năm 2024

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CP QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN THÁI DƯƠNG

- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty CP Quản Lý Quỹ Đầu Tư Chứng khoán Thái Dương;
- Căn cứ Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông của Công ty CP Quản Lý Quỹ Đầu Tư Chứng Khoán Thái Dương ngày 10 / 5 /2024;

QUYẾT NGHỊ

- Điều 1.** Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về Quản trị công ty.
- Điều 2.** Nghị quyết đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban điều hành của Công ty Cổ phần Quản lý quỹ Đầu tư Chứng khoán Thái Dương có trách nhiệm thi hành Nghị quyết.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu HC-VP.

T/M ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC



Lê Quỳnh Chi

Số: 03/2024/TDC/QĐ-HĐQT

TP.HCM, ngày 10 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành “Quy chế nội bộ về quản trị công ty”
của Công ty Cổ phần Quản lý Quỹ Đầu tư Chứng khoán Thái Dương

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN THÁI DƯƠNG

Căn cứ:

- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Quản lý Quỹ Đầu tư Chứng khoán Thái Dương ngày 04/04/2024;
- Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ số: 02/2024/TDC/NQ/ĐHĐCĐ ngày 10/05/2024 thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về Quản trị công ty;

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về Quản trị công ty” của Công ty Cổ phần Quản lý Quỹ Đầu tư Chứng khoán Thái Dương.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Các Cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban điều hành, trưởng các phòng ban và các nhân viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu HC-VP



Lê Quỳnh Chi

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
CÔNG TY CP QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN THÁI DƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/2024/TDC/QĐ-HĐQT ngày 10/05/2024 của HĐQT Công ty Cổ phần Quản lý Quỹ đầu tư Chứng khoán Thái Dương)

**CHƯƠNG I.
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến quản trị công ty đối với Công ty cổ phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Chứng Khoán Thái Dương, bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát;
3. Tổng giám đốc và người quản lý khác Công ty.

Quy chế này đồng thời bao hàm các quy định về hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Công ty không nhất thiết phải ban hành văn bản riêng về những nội dung này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cổ đông của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
3. Tổng giám đốc, người quản lý của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
4. Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến công ty.

Điều 3. Định nghĩa và viết tắt:

1. Công ty/ TDC : Công ty Cổ phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Chứng Khoán Thái Dương
2. ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
3. HĐQT : Hội đồng quản trị
4. BKS : Ban kiểm soát
5. Ban điều hành/ Người quản lý công ty : Gồm có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Điều lệ Công ty quy định.
6. Người có liên quan : Cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.
7. UBCKNN : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước

**CHƯƠNG II.
CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Điều 4. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm họp 01 (một) lần. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 (sáu) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
 - a. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính hàng năm;
 - c. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
 - d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả hoạt động kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng Giám đốc;
 - e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và Kiểm soát viên;
 - f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
3. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. HĐQT phải triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số lượng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên;
 - d. Theo yêu cầu của Tổng Giám đốc;
 - e. Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
5. Trường hợp HĐQT không triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo thì Ban kiểm soát thay thế HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
6. Trường hợp BKS không triệu tập ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 5 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, cổ đông hay nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định.
7. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây:

- a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường họp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
 - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ công ty;
 - h. Các công việc khác phục vụ cho cuộc họp.
8. Chi phí triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ theo quy định tại các khoản 4, 5 và 6 của Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

Điều 5. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ. Người quản lý Công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 6. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 5 Quy chế này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải nêu rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
3. Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b. Văn bản kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
 - c. Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp thuận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 7. Mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi mốt) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo mời họp phải được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và thư điện tử đã đăng ký của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.
3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - b. Phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải chỉ rõ nơi, cách thức tài tài liệu.

Điều 8. Thực hiện quyền dự họp và quyền ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

Điều 9. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% (ba mươi ba phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp của ĐHĐCĐ được tiến hành

không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

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

Điều 10. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành theo quy định sau đây:

- Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký cổ đông dự họp ĐHĐCĐ;
- Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
 - Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Chủ tịch Ủy ban kiểm toán điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
 - Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
 - Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
 - ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
- Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
- Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền:
 - Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

- c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại khoản 8 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Nghị quyết ĐHĐCĐ về mọi vấn đề kể cả các vấn đề sau đây, đều có thể được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến bằng văn bản:
 - a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
 - b. Thông qua định hướng phát triển Công ty;
 - c. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS;
 - e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
 - g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 12. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều này:
 - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1, 3, 4 và 6 Điều này.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, 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 HĐQT hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc BKS 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. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT hoặc BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của

ĐHĐCĐ được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

5. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
6. Nghị quyết ĐHĐCĐ 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 75% (bảy mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% (bảy mươi lăm phần trăm) 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.

Điều 13. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định sau đây:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 5 Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác 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 chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cá nhân đối với đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
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, chữ ký điện tử theo quy định sau đây:
 - a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật

đến thời điểm kiểm phiếu;

- c. 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 là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 14. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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 của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trên biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
6. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 15. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 4 Quy chế này có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Quy chế này;
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 16. Hiệu lực của nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu tòa án hoặc trọng tài hủy bỏ nghị quyết ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 15 Quy chế này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết của tòa án, trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 17. Nội dung họp của Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.
2. Báo cáo tài chính hàng năm kèm theo ý kiến của Kiểm toán viên độc lập.
3. Báo cáo của HĐQT về quản trị công ty và kết quả hoạt động của HĐQT.
4. Báo cáo của BKS về kết quả hoạt động kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng Giám đốc.

**CHƯƠNG III.
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 18. Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ.
2. HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 19 của Điều lệ Công ty;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định pháp luật;
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty (không bao gồm tài sản của khách hàng ủy thác quản lý danh mục và các quỹ, công ty đầu tư chứng khoán do công ty quản lý), trừ hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 26, khoản 1 và 3 Điều 56 Điều lệ Công ty;
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay đổi nhân viên bộ phận kiểm toán nội bộ; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHCĐ ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHCĐ, triệu tập họp ĐHCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHCĐ thông qua nghị quyết;
 - m. Trình báo cáo tài chính hàng năm lên ĐHCĐ;
 - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
 - p. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
4. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật,

Điều lệ Công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ. Trong trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 19. Thành viên Hội đồng quản trị

1. HĐQT có 05 (năm) thành viên.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
4. Công ty có thể có thể có thành viên HĐQT là thành viên độc lập.
5. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
6. Những người sau đây không được là thành viên HĐQT Công ty:
 - a. Người chưa thành niên, người bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án, trong hoặc ngoài nước; Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên, trong hoặc ngoài nước;
 - b. Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu, xâm phạm trật tự quản lý kinh tế, bị kết án về các tội danh trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm mà chưa được xóa án tích, trong hoặc ngoài nước;
 - c. Là các đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp khác theo quy định pháp luật về doanh nghiệp;
 - d. Người đã từng là chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của Công ty hợp danh, Tổng giám đốc (Giám đốc), thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên của doanh nghiệp, chủ nhiệm và các thành viên Ban quản trị hợp tác xã tại thời điểm doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản vì lý do bất khả kháng;
 - e. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động, bị buộc giải thể do vi phạm pháp luật nghiêm trọng, trừ trường hợp là đại diện theo đề nghị của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền nhằm chấn chỉnh, củng cố doanh nghiệp đó;
 - f. Người đã từng bị đình chỉ chức danh Chủ tịch HĐQT, thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc) của tổ chức tín dụng, Công ty, doanh nghiệp bảo hiểm theo quy định của pháp luật chuyên ngành, hoặc bị cơ quan có thẩm quyền xác định người đó có vi phạm dẫn đến việc tổ chức đó bị thu hồi giấy phép;
 - g. Người thuộc đối tượng không được tham gia quản lý, điều hành theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

- h. Là thành viên HĐQT, Chủ tịch, Tổng giám đốc (Phó Tổng giám đốc) của một Công ty quản lý quỹ khác;
 - i. Là thành viên HĐQT, Chủ tịch, Tổng giám đốc (Phó Tổng giám đốc), cán bộ, nhân viên tại Ngân hàng giám sát của một quỹ, Công ty đầu tư chứng khoán mà Công ty đang quản lý.
7. Các trường hợp sau đây đương nhiên mất tư cách Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc:
- a. Mất năng lực hành vi dân sự, hoặc bị chết;
 - b. Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là cổ đông hoặc thành viên góp vốn của Công ty quản lý quỹ khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;
 - c. Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của tổ chức là cổ đông, thành viên góp vốn;
 - d. Bị trục xuất khỏi lãnh thổ Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 20. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, ứng cử người vào vị trí thành viên HĐQT

- 1. Cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền tự ứng cử vào HĐQT.
- 2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này có quyền đề cử người vào HĐQT theo nguyên tắc sau:
 - a. Sở hữu từ 10% đến dưới 20% được đề cử 01 thành viên;
 - b. Sở hữu từ 20% đến dưới 30% được đề cử 02 thành viên;
 - c. Sở hữu từ 30% đến dưới 40% được đề cử 03 thành viên;
 - d. Sở hữu từ 40% đến dưới 50% được đề cử 04 thành viên;
 - e. Sở hữu từ 50% đến dưới 60% được đề cử 05 thành viên;
 - f. Sở hữu từ 60% đến dưới 70% được đề cử 06 thành viên;
 - g. Sở hữu từ 70% đến dưới 80% được đề cử 07 thành viên;
 - h. Sở hữu từ 80% đến dưới 90% được đề cử 08 thành viên.
- 3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua ứng cử và đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm và các cổ đông khác có thể đề cử thêm ứng cử viên cho đủ số lượng ứng cử viên ứng cử, đề cử. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 21. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT 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.
- 2. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 22. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

- 1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 19 Quy chế này;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:
- a. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
- a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);
 - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 23. Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty thông báo về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên HĐQT cho UBCKNN. Thông báo phải kèm theo hồ sơ cá nhân của nhân sự thay thế và các tài liệu có liên quan xác minh nhân sự thay thế đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật.
2. Công ty công bố thông tin về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.
3. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 24. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. HĐQT họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường. HĐQT có thể họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.
3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
 - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT;
 - d. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- Thông báo mời họp có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền dự họp cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.
9. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 11 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
13. Trình tự cuộc họp HĐQT theo thủ tục rút gọn: Khi có những vấn đề bất thường thuộc thẩm quyền của HĐQT cần quyết định trong thời gian ngắn, HĐQT có thể tiến hành cuộc họp HĐQT theo trình tự rút gọn như sau:
- a. Chủ tịch HĐQT triệu tập hoặc ủy quyền cho thành viên khác triệu tập họp HĐQT ngay khi

xét thấy cần thiết phải họp HĐQT để kịp thời xử lý công việc. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp lần đầu, lần 2 nếu cuộc họp lần đầu không triệu tập thành công, chương trình họp, các vấn đề cần thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng trong cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp theo thủ tục rút gọn có thể gửi bằng điện thoại, email, tin nhắn nhằm đảm bảo cuộc họp được diễn ra kịp thời.

- b. Cuộc họp HĐQT theo thủ tục rút gọn có thể tiến hành ngay trong ngày ra thông báo dự họp hoặc ngày kế tiếp nếu có từ $\frac{3}{4}$ (ba phần tư) tổng số thành viên tham dự. Nếu không đủ số lượng thành viên dự họp nêu trên, cuộc họp lần hai có thể diễn ra vào ngày tiếp theo nếu có đa số thành viên HĐQT tham dự.
- c. Nghị quyết HĐQT trong trường hợp này được thông qua và có hiệu lực như thủ tục thông thường nếu có đa số thành viên dự họp tán thành.

Điều 25. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian, địa điểm họp;
 - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 26. Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Trường Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên



thường trú tại Việt Nam.

3. 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 doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.
4. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
5. Các quyền và nghĩa vụ của kiểm soát viên, tiêu chuẩn, điều kiện để trở thành kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật.

Điều 27. Tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị

1. Tùy vào tình hình thực tế, HĐQT sẽ xem xét thành lập các tiểu ban trực thuộc HĐQT để hỗ trợ HĐQT thực hiện một số thẩm quyền cụ thể của HĐQT. Quy chế hoạt động của những tiểu ban đó sẽ được HĐQT quyết định và phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định về quản trị nội bộ này.
2. HĐQT sẽ phân công tối thiểu một thành viên HĐQT chuyên trách đứng đầu tại các tiểu ban trực thuộc HĐQT. Ngoài ra, HĐQT có thể trực tiếp bổ nhiệm hoặc yêu cầu Tổng Giám đốc tuyển dụng các cá nhân hoặc chuyên gia có năng lực phù hợp tham gia làm thành viên trong các ban tiểu ban này.

Điều 28. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT, BKS và các tiểu ban

1. Tổng mức thù lao và lợi ích hàng năm của HĐQT sẽ do ĐHCĐ phê duyệt và được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính của Công ty.
2. Thù lao và lợi ích của thành viên trong BKS và các tiểu ban trực thuộc HĐQT sẽ được HĐQT quyết định căn cứ theo quy chế quản trị nội bộ và quy định có liên quan.
3. Chi phí hoạt động của BKS và các tiểu ban trực thuộc HĐQT sẽ được ghi nhận vào chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty theo quy định pháp luật.

Điều 29. Ủy quyền của HĐQT cho thành viên HĐQT trong các tình huống đặc biệt

HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT chuyên trách thay mặt HĐQT đưa ra các quyết định chỉ đạo bằng điện thoại hoặc hình thức thông tin điện tử tức thì của HĐQT trong các trường hợp đặc biệt hoặc cấp bách sau:

1. Quyết định nhằm tạm ngưng bất kỳ một hoạt động hoặc giao dịch của Công ty với bất kỳ cá nhân tổ chức nào nếu có căn cứ cho thấy hành vi hoặc giao dịch đó không phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định pháp luật và gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích của Công ty;
2. Quyết định về giá trị các giao dịch của Công ty với các cá nhân và tổ chức nếu mức giá trị đó vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc nhưng không vượt quá 10% (mười phần trăm) giá trị dự kiến ban đầu theo kế hoạch và đó là cơ hội kinh doanh đặc biệt của Công ty.

Thành viên HĐQT chuyên trách phải thống nhất ý kiến với Chủ tịch HĐQT hoặc Trưởng BKS về dự kiến của mình trước khi quyết định và phải báo cáo cho HĐQT trong thời hạn sớm nhất về quyết định này.

Điều 30. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty

1. HĐQT của Công ty có thể bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và kiểm soát viên;
 - g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 31. Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc Công ty là người điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu trách nhiệm trước HĐQT Công ty và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.
2. Bãi nhiệm, miễn nhiệm và từ nhiệm của Tổng Giám đốc:
 - a. Bãi nhiệm: HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc theo biểu quyết đa số. ĐHCĐ có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc.
 - b. Từ nhiệm: Khi Tổng Giám đốc muốn từ nhiệm, phải có đơn gửi HĐQT. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận đơn, HĐQT xem xét và quyết định.
 - c. Miễn nhiệm: Trường hợp Tổng Giám đốc chết, mất năng lực hành vi dân sự, có đơn từ nhiệm hoặc xảy ra các sự kiện khiến cho người đó không còn đáp ứng điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật thì HĐQT tiến hành các thủ tục để miễn nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc đối với người đó, đồng thời tiến hành thủ tục để:
 - (i) Bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới trong thời hạn tối đa 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện nêu trên.
 - (ii) Chỉ định người phụ trách công việc của Tổng Giám đốc (Quyền Tổng Giám đốc) trong thời gian chưa có Tổng Giám đốc thay thế.

Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Có đủ năng lực hành vi nhân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
- b. Đáp ứng được các điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 33. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng

Kế toán trưởng phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định của Luật Kế toán;
2. Có phẩm chất đạo đức, trung thực, có ý thức chấp hành quy định, chế độ quản lý tài chính theo quy định của pháp luật và của Công ty;
3. Phải có chuyên môn nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất 02 (hai) năm và có chứng chỉ kế toán trưởng theo đúng quy định của pháp luật về kế toán;
4. Do Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT.

Điều 34. Tiêu chuẩn bổ nhiệm các cán bộ quản lý khác

1. Có phẩm chất đạo đức, có ý thức chấp hành quy định của Công ty;
2. Là người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực được phân công, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao;
3. Do Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT.

Điều 35. Việc bổ nhiệm Người quản lý Công ty

1. Những người quản lý Công ty do HĐQT bổ nhiệm bao gồm các chức danh được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ này và trong các văn bản quản trị nội bộ khác nếu có.
2. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng Người quản lý khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định.
3. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định, đối với những người quản lý khác do Tổng Giám đốc quyết định.

Điều 36. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Người quản lý Công ty

1. Người quản lý Công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người quản lý Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
2. Người quản lý Công ty bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Vi phạm nghĩa vụ Người quản lý Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và pháp luật chuyên ngành;
 - b. Không thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ được giao; không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời nghị quyết của HĐQT;
 - c. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao trái với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - d. Sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty để tư lợi riêng hoặc phục vụ cho lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - e. Sử dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi riêng hoặc phục vụ lợi ích

của tổ chức, cá nhân khác.

Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người quản lý Công ty

1. Công ty thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người quản lý Công ty cho UBCKNN theo quy định của pháp luật. Thông báo kèm theo hồ sơ cá nhân của nhân sự thay thế và các tài liệu có liên quan xác minh nhân sự thay thế đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật.
2. Công ty công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người quản lý Công ty theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

**CHƯƠNG V.
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,
BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH**

Điều 38. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Tại các cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể mời BKS, Ban Điều hành tham dự.
2. Tại các cuộc họp của BKS, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT, thành viên Ban Điều hành và thành viên của các Tiểu ban.
3. Tại các cuộc họp quan trọng của Ban Điều hành, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và thành viên của các Tiểu ban.
4. Thông báo mời họp của HĐQT, BKS và Ban Điều hành phải có thời gian, địa điểm, nội dung họp và gửi kèm theo tài liệu họp ít nhất là 03 (ba) ngày trước ngày họp.
5. Biên bản và nghị quyết họp được gửi cho tất cả các thành viên tham dự trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày họp.

Điều 39. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc

Tất cả các nghị quyết, quyết định của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến BKS và Tổng Giám đốc trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nghị quyết, quyết định và các văn bản được ban hành.

Điều 40. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch kinh doanh trình HĐQT xem xét và phê chuẩn; tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT. Khi phát hiện những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với HĐQT để HĐQT có quyết định điều chỉnh.
2. Tổng Giám đốc là Người quản lý công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
3. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái với pháp luật và báo cáo ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Tổng Giám đốc nếu thấy trái với pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.
4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hỏa hoạn nhưng phải báo cáo trước HĐQT và ĐHCĐ gần nhất về các quyết định này.

Điều 41. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị,

Ban kiểm soát

1. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh định kỳ hàng quý, 06 (sáu) tháng và hàng năm.
2. Kế hoạch kinh doanh hàng năm.
3. Những vấn đề khác được HĐQT giao phó.

Điều 42. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc

1. Các thành viên HĐQT và Ban Tổng Giám đốc phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của các thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, HĐQT và BKS tạo điều kiện để Ban Tổng Giám đốc thực hiện tốt chức năng của mình. Ban Tổng Giám đốc tạo điều kiện cần thiết để các thành viên HĐQT và BKS thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.
2. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc, các thành viên HĐQT có thể trao đổi trực tiếp, qua điện thoại hay email với thành viên Ban Tổng Giám đốc để giải quyết kịp thời.
3. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; HĐQT có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện này.
4. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết và quyết định của HĐQT, nếu Ban Tổng Giám đốc phát hiện thấy có vấn đề không có lợi cho Công ty thì phải báo kịp thời cho Chủ tịch HĐQT biết để cùng nhau giải quyết.

CHƯƠNG VI.

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 43. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban điều hành

1. Hàng năm căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, HĐQT, BKS và Ban điều hành phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình ĐHĐCĐ xem xét, đánh giá và thông qua.
2. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và phù hợp với nhiệm vụ của mình.

Điều 44. Khen thưởng

Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế của từng năm, người có thẩm quyền bổ nhiệm thì có thẩm quyền xem xét khen thưởng người được bổ nhiệm theo thủ tục pháp luật về lao động, Điều lệ Công ty, nội quy Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

Điều 45. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc và những Người quản lý Công ty khác sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra trong trường hợp:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự thiếu cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn yếu kém;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình;
 - c. Lạm dụng quyền hành, việc ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;
 - d. Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

2. Hình thức xử lý vi phạm:
 - a. Các cách thức kỷ luật;
 - b. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải;
 - c. Các hình thức khác theo quy định pháp luật về lao động, Điều lệ Công ty, nội quy Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động.
3. Những người bị xử lý vi phạm phải hoàn trả lại cho Công ty khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi từ hành vi vượt quá thẩm quyền của mình và/ hoặc hành vi vi phạm pháp luật.
4. Thành viên bị kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/ hoặc hành vi vi phạm pháp luật.

**CHƯƠNG VII.
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 46. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này đã được ĐHĐCĐ thông qua và có hiệu lực kể từ ngày 10/5/2024.
2. Quy chế này thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị công ty đã được ban hành vào ngày 17/04/2021.
3. Trong trường hợp các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty liên quan đến Quy chế này thay đổi thì Quy chế này cũng sẽ phải được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.
4. Việc sửa đổi, bổ sung này do HĐQT của Công ty xem xét và trình ĐHĐCĐ chấp thuận.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC



Lê Quỳnh Chi

VĂN BẢN PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật doanh nghiệp;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 16/11/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư 99/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 Hướng dẫn về hoạt động của công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Chứng Khoán Thái Dương;
- Các văn bản Luật khác có liên quan.