

BSC

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN NGÂN HÀNG
ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM**

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam thông qua theo Nghị quyết số 11/NQ-ĐHĐCĐ ngày 20/04/2018)

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	5
Điều 1. Mục đích và đối tượng điều chỉnh	5
Điều 2. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo	5
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	5
Điều 4. Các nguyên tắc quản trị cơ bản.....	5
Điều 5. Bộ máy quản trị điều hành của Công ty	6
CHƯƠNG 2. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	6
MỤC 1: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông	6
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông	6
Điều 7. Nghĩa vụ của cổ đông lớn	7
MỤC 2: Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 8. Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 9. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 10. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 11. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 12. Cách thức đăng ký tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 13. Thủ tục bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả tại ĐHĐCĐ	9
Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 15. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 16. Công bố và hiệu lực các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 17. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	11
Điều 18. Chi phí liên quan đến họp ĐHĐCĐ	11
CHƯƠNG 3. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
MỤC 1: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 19. Cơ cấu tổ chức của HĐQT.....	12
Điều 20. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 21. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 22. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	15

Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị ...	15
MỤC 2: Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	16
Điều 24. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	16
Điều 25. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	18
Điều 26. Cách thức biểu quyết.....	18
Điều 27. Cách thức thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị	18
Điều 28. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị	19
Điều 29. Biên bản họp Hội đồng quản trị	19
CHƯƠNG 4. BAN KIỂM SOÁT	20
Điều 30. Cơ cấu tổ chức của Ban kiểm soát	20
Điều 31. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	21
Điều 32. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên ...	21
Điều 33. Cách thức bầu Kiểm soát viên	21
Điều 34. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	21
Điều 35. Cách thức hoạt động và cuộc họp của Ban Kiểm soát.....	22
CHƯƠNG 5. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	22
MỤC 1: Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	22
Điều 36. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị	22
MỤC 2: Thành lập và hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ.....	22
Điều 37. Tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ	22
Điều 38. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ	23
Điều 39. Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ.....	23
CHƯƠNG 6. BAN ĐIỀU HÀNH VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	26
Điều 40. Cơ cấu tổ chức của Ban điều hành.....	26
Điều 41. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp.....	26
Điều 42. Trình tự và thủ tục lựa chọn, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành	27
Điều 43. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Ban điều hành.....	27
Điều 44. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	28
Điều 45. Người điều hành Công ty	28
CHƯƠNG 7. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	28

Điều 46. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	28
Điều 47. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	29
Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	29
CHƯƠNG 8. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH	29
Điều 49. Nguyên tắc phối hợp	29
Điều 50. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban điều hành	29
Điều 51. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS.....	30
Điều 52. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Ban điều hành.....	30
CHƯƠNG 9. XỬ LÝ MỐI QUAN HỆ VÀ NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VỚI CÁC BÊN LIÊN QUAN.....	31
Điều 53. Trách nhiệm cần trọng.....	31
Điều 54. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	31
Điều 55. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	32
Điều 56. Các tranh chấp có thể xảy ra.....	33
Điều 57. Cách xử lý, giải quyết tranh chấp.....	33
CHƯƠNG 10. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU HÀNH.....	34
Điều 58. Phương thức đánh giá hoạt động của HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và người điều hành của Công ty	34
Điều 59. Tiêu chí đánh giá hoạt động.....	34
Điều 60. Xếp loại đánh giá cán bộ.....	34
Điều 61. Khen thưởng.....	35
Điều 62. Kỷ luật	35
CHƯƠNG 11. CHẾ ĐỘ THÔNG BÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	35
Điều 63. Thông báo và công bố thông tin.....	35
CHƯƠNG 12. XỬ LÝ VI PHẠM	36
Điều 64. Xử lý vi phạm.....	36
CHƯƠNG 13. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	36
Điều 65. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	36
Điều 66. Hiệu lực thi hành.....	36

CHƯƠNG 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Công ty CP Chứng khoán Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BSC hoặc Công ty), đảm bảo cho BSC hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ và các chuẩn mực, thông lệ trong hoạt động kinh doanh của công ty chứng khoán nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.
2. Quy chế này áp dụng đối với các bộ phận thuộc bộ máy quản trị điều hành của Công ty, bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, người điều hành khác và các đơn vị, cá nhân có liên quan khác của BSC.

Điều 2. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo

1. Luật Doanh nghiệp năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
2. Luật Chứng khoán năm 2006 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật chứng khoán năm 2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
3. Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính Phủ về hướng dẫn về quản trị áp dụng đối với Công ty đại chúng;
4. Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài Chính hướng dẫn thành lập Công ty chứng khoán và Thông tư 07/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài Chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 210/2012/TT-BTC và Điều lệ mẫu ban hành kèm theo Thông tư 07/2016/TT-BTC;
5. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Chính Phủ hướng dẫn Nghị định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
6. Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Công ty CP Chứng khoán Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Nghị quyết số 11/NQ-DHDCD ngày 20/04/2018;
7. Các văn bản khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của công ty chứng khoán.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ hoặc thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ BSC.

Điều 4. Các nguyên tắc quản trị cơ bản

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
2. Tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành của Công ty hiệu quả

4. Tôn trọng và đảm bảo các quyền lợi hợp pháp của cổ đông và những người có liên quan trên cơ sở đảm bảo kiểm soát một cách có hiệu quả các hoạt động kinh doanh và tài chính của Công ty.
5. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
6. Ngăn ngừa xung đột lợi ích.
7. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
8. Minh bạch trong hoạt động của BSC, đảm bảo việc cung cấp thông tin quan trọng một cách đầy đủ, chính xác và kịp thời.
9. Hội đồng quản trị, Ban điều hành và Ban kiểm soát Công ty hoạt động có hiệu quả.

Điều 5. Bộ máy quản trị điều hành của Công ty

1. Đại hội đồng cổ đông
2. Hội đồng quản trị
3. Ban kiểm soát
4. Ban điều hành

CHƯƠNG 2. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

MỤC 1: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 114, Điều 115 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra cổ đông công ty đại chúng có các quyền sau đây:
 - a) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
 - b) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.
3. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật Việt Nam hiện hành.

Điều 7. Nghĩa vụ của cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
3. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật Việt Nam hiện hành.

MỤC 2: Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Điều 8. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, hoạt động thông qua cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Đại hội đồng cổ đông bất thường và thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của BSC và có quyền quyết định các vấn đề quan trọng nhất của BSC theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.

Điều 9. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên
Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức ít nhất mỗi năm một (01) lần do Hội đồng quản trị triệu tập trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
Đại hội đồng cổ đông bất thường được triệu tập trong các trường hợp quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 10. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên số đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn ba mươi ngày (30) trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh

ngiệp hoặc số quyết định thành lập, 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.

3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông, yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin số đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin số đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong số đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 11. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương, khi xét thấy cần thiết theo quy định của Điều lệ 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;
 - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

Điều 12. Cách thức đăng ký tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho đại diện của mình tham dự hoặc thông qua

một trong các hình thức quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp cổ đông là tổ chức chưa có người đại diện theo ủy quyền quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật Doanh nghiệp thì ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Việc ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

2. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho một người 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.
3. Trước khi bắt đầu họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký và kiểm tra tư cách cổ đông, thực hiện đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt được đăng ký hết.
4. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội.

Điều 13. Thủ tục bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả tại ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa.
2. Khi đến dự họp ĐHĐCĐ, mỗi cổ đông được phát Thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp do Công ty phát hành. Số phiếu biểu quyết của mỗi cổ đông bằng số cổ phần mà họ đang sở hữu hoặc người được ủy quyền đại diện sở hữu.
3. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ, số Thẻ biểu quyết được thu theo thứ tự sau đây: thẻ tán thành, thẻ không tán thành, thẻ không có ý kiến, cuối cùng đếm tổng số phiếu của từng loại thẻ biểu quyết tán thành hay không tán thành, không có ý kiến để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành hoặc bỏ phiếu trắng, hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
4. Theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp, ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu ban kiểm phiếu với số lượng không quá ba (03) người. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của Chủ tọa.

Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Nếu cổ đông đó bỏ phiếu không tán thành đối với quyết định về việc tổ chức lại Công ty của Đại hội đồng cổ đông hoặc quyết định thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty, Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình.

Việc yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

2. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông, cổ đông có quyền đề nghị Công ty không thực hiện các nghị quyết đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định hoặc có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định. Việc yêu cầu huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 18.3.2 và Điều 33 Điều lệ Công ty.

Điều 15. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được Thư ký cuộc họp ghi chép, lập Biên bản và ghi vào sổ biên bản của Công ty. Thư ký là thành viên của Thư ký HĐQT và được ĐHĐCĐ chấp thuận trước khi tiến hành Đại hội. Biên bản họp Đại hội được lập bằng Tiếng Việt gồm các nội dung chủ yếu được quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
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. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ hoặc được gửi cho tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 16. Công bố và hiệu lực các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo ra công chúng theo quy định của pháp luật vào cùng thời điểm.
2. Nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua nghị quyết hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong quyết định.
3. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong

trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình..

4. Trường hợp Nghị quyết đã được thông qua của ĐHĐCĐ bị cổ đông, nhóm cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện thì quyết định này vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 17. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ những trường hợp theo Điều lệ Công ty hoặc theo quy định của pháp luật không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản mà phải tổ chức ĐHĐCĐ.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm điều phối việc chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục tại Điều lệ Công ty.
4. Chủ tịch HĐQT chủ trì việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý của Công ty.
5. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong thời vòng (15) mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
6. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Chi phí liên quan đến họp ĐHĐCĐ

Tất cả các chi phí cần thiết để triệu tập và tổ chức họp ĐHĐCĐ sẽ được Công ty chi trả. Các cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ phải tự chịu các chi phí, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

CHƯƠNG 3. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

MỤC 1: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 19. Cơ cấu tổ chức của HĐQT

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. HĐQT bao gồm các thành viên đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế này và được ĐHĐCĐ bầu ra để quản lý Công ty.
Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người bao gồm: một (01) Chủ tịch Hội đồng quản trị và các ủy viên, số lượng cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Số thành viên Hội đồng quản trị thường trú tại Việt Nam phải có ít nhất (2/3) hai phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị. 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; đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiểm điều hành và các thành viên không điều hành, trong đó ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
3. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập 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. 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.
4. Hội đồng quản trị thành lập các Tiểu ban/Ủy ban/Hội đồng để tham mưu cho Hội đồng quản trị về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị và thực hiện một số nhiệm vụ do Hội đồng quản trị phân công, trong đó, Tiểu ban/Ủy ban/Hội đồng Kiểm toán nội bộ và Tiểu ban/Ủy ban/Hội đồng Quản trị rủi ro là bắt buộc. Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban/ủy ban về lương thưởng, nhân sự thì HĐQT cử thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề.
Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể, số lượng và tiêu chuẩn, điều kiện của các thành viên của các Ủy ban này và cơ chế làm việc của các Tiểu ban/Ủy ban/Hội đồng do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của pháp luật.
5. Giúp việc cho Hội đồng quản trị có Thư ký Hội đồng quản trị. Thư ký Hội đồng quản trị làm việc chuyên trách và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Hội

đồng quản trị bổ nhiệm hoặc bãi nhiệm một hoặc nhiều người làm Thư ký Hội đồng quản trị vào bất cứ thời điểm nào nếu xét thấy cần thiết.

Điều 20. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị 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 thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất năm (5%) phần trăm tổng số cổ phần phổ thông; hoặc người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh và trong hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng;
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam.
 - d. 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.
 - e. Không được từng là thành viên Hội đồng quản trị hoặc đại diện theo pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng.
 - f. 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, quy chế quản trị, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty. Trong nhiệm kỳ của mình, nếu có sự thay đổi thì các thành viên 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.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó.
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

- d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 21. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. 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:
 - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% đến dưới 10% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên vào Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát;
 - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 30% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát;
 - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên Hội đồng quản trị;
 - e. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên Hội đồng quản trị;
 - f. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (06) ứng viên Hội đồng quản trị;
 - g. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (07) ứng viên Hội đồng quản trị;
 - h. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 80% đến dưới 90% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên Hội đồng quản trị.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử, số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát hoặc các cổ đông khác đề cử. Cơ chế đề cử hoặc cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm, Ban Kiểm soát, cổ đông khác đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
3. Những ứng viên vào Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát phải thỏa mãn các điều kiện quy định tại Điều 20 hoặc Điều 31 của Quy chế này.

Điều 22. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông bầu ra trên nguyên tắc bầu dồn phiếu theo 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 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 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. 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 Điều lệ Công ty.
2. 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.
3. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT sẽ đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a. Mất năng lực hành vi dân sự, chết;
 - b. Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức mà thành viên HĐQT đó là người đại diện theo ủy quyền chấm dứt;
 - c. Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;
 - d. Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
 - e. Công ty bị thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động.
2. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - b. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này;
 - c. Vắng mặt không tham dự các hoạt động của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng (06) sáu tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - d. Có đơn từ chức gửi bằng văn bản đến trụ sở chính của Công ty;
 - e. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
 4. Sau khi đương nhiên bị mất tư cách theo Khoản 1 Điều này và sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo Khoản 2, Khoản 3 Điều này, thành viên HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.
 5. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. 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) và/hoặc không đủ số lượng thành viên HĐQT theo quy định;
 - b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy chế này.
 6. Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

MỤC 2: Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 24. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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 hoặc người tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo quy định tại Khoản 4 Điều 152 Luật doanh nghiệp triệu tập bất cứ khi nào nếu thấy cần thiết, nhưng tối thiểu mỗi quý phải tổ chức họp một (01) lần.
2. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch trong nhiệm kỳ mới thì cuộc họp đầu tiên để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành 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, dự kiến chương trình, thời gian và địa điểm họp trước ngày họp dự kiến ít nhất hai (02) ngày làm việc. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có

số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc trong các trường hợp sau đây:
 - a. Nhận được đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
 - b. Nhận được đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
 - c. Nhận được đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Các trường hợp khác do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật liên quan.

Đề nghị họp phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty và những người đề nghị tổ chức họp nêu tại Điều 24.3 có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị để triệu tập họp Hội đồng quản trị.
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, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc. 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 tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Cách thức gửi thông báo thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
7. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (video call hoặc tele-conference) giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:
 - a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
 - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng video call/tele-conference hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Điều 25. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (7) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
3. Sau hai lần triệu tập họp HĐQT không đủ số thành viên tham dự, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời gian không quá ba mươi (30) ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của các thành viên HĐQT.

Điều 26. Cách thức biểu quyết

1. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Điều lệ của Công ty.
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. Quyền biểu quyết của thành viên HĐQT tại cuộc họp được thực hiện theo quy định tại Điều 37.8 của Điều lệ Công ty.

Điều 27. Cách thức thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT (trên 50%) có quyền tham gia biểu quyết dự họp tán thành bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt).
2. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản theo quy định tại Điều 26.2 của Quy chế này;
3. Các Nghị quyết, Quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc video call/tele-conference được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ theo quy định tại

Điều 24.7 Quy chế này phải được khẳng định lại các nội dung đã thông qua bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này tại kỳ họp trực tiếp gần nhất sau đó.

Điều 28. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua theo quy định tại Điều 29 Quy chế này.
2. Một (01) bản sao Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được gửi cho Trưởng Ban kiểm soát để giám sát và cho Tổng Giám đốc để biết, thực hiện sau khi ban hành.
3. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có tính hiệu lực cao nhất giữa hai kỳ họp ĐHĐCĐ và chỉ mất hiệu lực khi bị ĐHĐCĐ phủ quyết. Mọi bộ phận, cá nhân trong Công ty, kể cả thành viên HĐQT, đều có nghĩa vụ thực hiện Nghị quyết, quyết định của HĐQT.
4. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại Nghị quyết, quyết định của HĐQT. Tổng Giám đốc phải nhanh chóng báo cáo Chủ tịch HĐQT trong trường hợp nhận thấy việc thực hiện Nghị quyết, quyết định của HĐQT trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Công ty để HĐQT xem xét. Trường hợp HĐQT không ban hành Nghị quyết, quyết định để sửa đổi/thay thế, Tổng Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện Nghị quyết, quyết định của HĐQT.

Điều 29. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được lập 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, có các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Các vấn đề đã được thông qua;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

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.
3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và 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.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

CHƯƠNG 4. BAN KIỂM SOÁT

Điều 30. Cơ cấu tổ chức của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát của Công ty thuộc Đại hội đồng cổ đông, có ba (03) thành viên.
2. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là năm (05) năm. Thành viên Ban Kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam và ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính cho Công ty.
4. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
5. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Ban điều hành trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.
6. Ban Kiểm soát phải chỉ định một thành viên làm Trưởng Ban. Trưởng Ban Kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty Trưởng Ban Kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát.
 - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, và các người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban Kiểm soát;
 - c. Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị đề trình lên Đại hội đồng cổ đông.

Điều 31. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Từ 21 tuổi trở lên, 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;
2. Không được giữ chức vụ quản lý trong Công ty. Không phải là người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành và người quản lý khác;
3. Có trình độ chuyên môn về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
4. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán hoặc trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong ngành tài chính, ngân hàng;
5. Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
6. Trưởng Ban kiểm soát không được đồng thời là thành viên Ban kiểm soát hoặc người quản lý của công ty chứng khoán khác.

Điều 32. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

Tương tự như quy định tại Điều 21 của Quy chế này về Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 33. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Trường hợp Điều lệ Công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành Kiểm soát viên 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 Ban kiểm soát 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 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. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát 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 34. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 31 của Quy chế này;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) 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. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật này và Điều lệ Công ty;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 35. Cách thức hoạt động và cuộc họp của Ban Kiểm soát

- 1. Ban Kiểm soát phải ban hành các quy định về cách thức hoạt động và trình tự, thủ tục, cách thức tổ chức cuộc họp của Ban Kiểm soát.
- 2. Mỗi năm Ban Kiểm soát phải tổ chức họp tối thiểu hai (02) lần.
- 3. Cuộc họp của Ban Kiểm soát được tiến hành khi có tối thiểu là hai (02) thành viên tham dự.
- 4. Các quy định cụ thể liên quan đến trình tự, thủ tục tổ chức họp Ban kiểm soát được thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG 5. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

MỤC 1: Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 36. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

- 1. Hội đồng quản trị cần thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- 2. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm trưởng ban.
- 3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.
- 4. Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

MỤC 2: Thành lập và hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ

Điều 37. Tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ

Yêu cầu về nhân sự của Bộ phận Kiểm toán nội bộ:

1. Không phải là người đã từng bị xử phạt từ mức phạt tiền trở lên đối với các hành vi vi phạm trong lĩnh vực chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm trong vòng năm (05) năm gần nhất tính tới năm được bổ nhiệm;
2. Trưởng Bộ phận Kiểm toán nội bộ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán, kiểm toán; Có đủ kinh nghiệm, uy tín, thẩm quyền để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
3. Không phải là người có liên quan đến các trưởng bộ phận chuyên môn, người thực hiện nghiệp vụ, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh trong Công ty;
4. Có Chứng chỉ Những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Chứng chỉ Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc Chứng chỉ hành nghề chứng khoán;
5. Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

Điều 38. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ

1. Ban Kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị quyết định thành lập, trực thuộc và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hội đồng Quản trị.
2. Điều hành hoạt động của ban Kiểm toán nội bộ là Trưởng ban Kiểm toán nội bộ. Trưởng ban Kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm; là người chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc triển khai các chính sách và thực hiện các thủ tục kiểm toán nội bộ tại BSC thông qua việc chỉ đạo hoạt động của Ban Kiểm toán nội bộ.
3. Triển khai các chính sách và thực hiện các thủ tục kiểm toán là các Kiểm toán viên nội bộ. Các Kiểm toán viên nội bộ chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Kiểm toán nội bộ về việc thực hiện các công việc của mình và thường xuyên báo cáo những vấn đề phát sinh và những phát hiện từ các cuộc kiểm toán cho Trưởng ban Kiểm toán nội bộ.
4. Đối với những lĩnh vực mà Ban Kiểm toán nội bộ chưa đủ khả năng thực hiện kiểm toán, Trưởng ban Kiểm toán nội bộ đề nghị trưng tập các cán bộ trong hệ thống hoặc đề nghị BSC thuê các chuyên gia, tổ chức bên ngoài có đủ khả năng, năng lực, trình độ để thực hiện kiểm toán.

Điều 39. Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ

1. **Chức năng, nhiệm vụ cơ bản:**
 - a. Xây dựng quy trình nghiệp vụ Kiểm toán nội bộ tại BSC trình Hội đồng quản trị phê duyệt;
 - b. Lập kế hoạch Kiểm toán nội bộ hằng năm hoặc đột xuất và thực hiện hoạt động Kiểm toán nội bộ theo kế hoạch hoặc kiểm toán đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị; thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục Kiểm toán nội bộ đã được

- phê duyệt, đảm bảo chất lượng và hiệu quả;
- c. Lập báo cáo kiểm toán nội bộ; thông báo và gửi kịp thời kết quả Kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế này;
 - d. Kiểm tra, rà soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan đối với tất cả các phòng/ban, hoạt động của BSC dựa trên mức độ rủi ro và mức độ ảnh hưởng đến hoạt động BSC; Theo dõi, phúc tra việc thực hiện các kiến nghị/khuyến nghị của Kiểm toán nội bộ;
 - e. Kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót; kiến nghị xử lý những vi phạm; đề xuất biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ;
 - f. Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp Kiểm toán nội bộ và phạm vi hoạt động của Kiểm toán nội bộ để có thể cập nhật, theo kịp sự phát triển của hoạt động kinh doanh chứng khoán;
 - g. Thiết lập hồ sơ về trình độ năng lực và các yêu cầu cần thiết đối với Kiểm toán viên nội bộ để làm cơ sở tuyển dụng, đề bạt, luân chuyển cán bộ và bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; lập kế hoạch tuyển dụng và bố trí đầy đủ nhân sự để đảm bảo công việc giám sát từ xa được liên tục; tổ chức đào tạo nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho Kiểm toán viên nội bộ;
 - h. Duy trì việc tham vấn, trao đổi thường xuyên với tổ chức kiểm toán độc lập, cơ quan quản lý nhằm đảm bảo hợp tác có hiệu quả; là đơn vị điều phối, phối hợp với các cơ quan bên ngoài đối với những công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Kiểm toán nội bộ;
 - i. Tư vấn cho Người điều hành, Hội đồng quản trị và các phòng ban nghiệp vụ nhằm xây dựng, áp dụng mới hay sửa đổi những quy trình nghiệp vụ quan trọng, cơ chế quản trị, điều hành, quy trình nhận dạng, đo lường, đánh giá rủi ro, quản lý rủi ro, phương pháp đánh giá vốn, hệ thống thông tin, hạch toán kế toán; thực hiện các nghiệp vụ, sản phẩm mới với điều kiện không ảnh hưởng tới tính độc lập của Kiểm toán nội bộ;
 - j. Đánh giá mức độ phù hợp của các hoạt động nhằm ngăn ngừa, khắc phục những điểm yếu đã được báo cáo; hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ; và theo dõi cho đến khi các vấn đề này được xử lý thỏa đáng;
 - k. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị giao và các chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ, quy chế nội bộ và quy định pháp luật.

2. Quyền hạn:

- a. Được yêu cầu, đề xuất trang bị đầy đủ nguồn lực (nhân lực, tài chính và các phương tiện khác) cần thiết phục vụ cho công tác kiểm toán;
- b. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
- c. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công tác Kiểm toán nội bộ;
- d. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện Kiểm toán nội bộ;
- e. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của BSC về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán;
- f. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Người quản lý, Người điều hành có liên quan đến công việc của Kiểm toán nội bộ;
- g. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật, hoặc theo quy định tại Điều lệ BSC, quy định nội bộ của BSC;
- h. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, phòng ban đối với các vấn đề mà Kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có khuyến nghị;
- i. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của đơn vị được kiểm toán;
- j. Kiểm toán viên nội bộ được đào tạo thường xuyên về nghiệp vụ để có đủ trình độ, năng lực chuyên môn thực hiện nhiệm vụ được giao;
- k. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm:

- a. Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ, Quy chế này và các quy định về bảo mật thông tin của BSC;
- b. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về kết quả công việc Kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo Kiểm toán nội bộ;
- c. Theo dõi kết quả thực hiện các kiến nghị sau Kiểm toán nội bộ của các đơn vị, bộ phận thuộc BSC.

CHƯƠNG 6. BAN ĐIỀU HÀNH VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 40. Cơ cấu tổ chức của Ban điều hành

1. Thành phần Ban điều hành bao gồm: Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc.
2. Thành viên Ban điều hành do Hội đồng quản trị thuê hoặc bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của các Phó Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ và các quy định tại hợp đồng lao động. Số lượng thành viên Ban điều hành đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị phải ít hơn (2/3) hai phần ba tổng số ghế trong Hội đồng quản trị.
3. Ban điều hành phải thiết lập và duy trì hệ thống thực thi quản trị rủi ro bao gồm các quy trình, bộ máy, nhân sự nhằm đảm bảo ngăn ngừa các rủi ro có thể ảnh hưởng tới lợi ích của Công ty và khách hàng; thiết lập và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm cơ cấu tổ chức, nhân sự độc lập và chuyên trách, các quy trình, quy định nội bộ áp dụng đối với tất cả các vị trí, đơn vị, bộ phận và hoạt động của Công ty nhằm bảo đảm mục tiêu theo quy định của pháp luật.
4. Ban điều hành phải xây dựng các quy định làm việc để Hội đồng quản trị thông qua, quy định làm việc tối thiểu phải có các nội dung cơ bản sau đây:
 - a. Trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của thành viên Ban điều hành;
 - b. Quy định trình tự, thủ tục tổ chức và tham gia các cuộc họp;
 - c. Trách nhiệm báo cáo của Ban điều hành đối với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.
5. 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.
6. Phó Tổng Giám đốc là người giúp việc Tổng Giám đốc trong việc quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và pháp luật về nhiệm vụ được Tổng Giám đốc phân công, ủy quyền.

Điều 41. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc:
 - a. 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;
 - b. Sở hữu ít nhất năm phần trăm (5%) số cổ phần phổ thông của Công ty hoặc 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;
 - c. Không được đồng thời làm việc cho doanh nghiệp khác;

- d. Không được là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác.
 - e. Không được là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi hoặc anh, chị, em ruột của người quản lý của Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam và người đại diện phần vốn nhà nước tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam;
 - f. Không phải là người đã từng hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị phạt tù hoặc bị tòa án tước quyền hành nghề theo quy định của pháp luật;
 - g. Có kinh nghiệm chuyên môn tối thiểu là ba (03) năm trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán;
 - h. Có chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc Chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ;
 - i. Không bị UBCKNN xử phạt theo pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán trong vòng hai (02) năm gần nhất. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng Giám đốc
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng Giám đốc:
 - a. Không được đồng thời làm việc cho doanh nghiệp khác; không được là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác.
 - b. Phó Tổng giám đốc phụ trách bộ phận chuyên môn nghiệp vụ phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Điểm a, f, i Khoản 1 trên, có chứng chỉ hành nghề chứng khoán phù hợp với phạm vi được phân công phụ trách, có kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán ít nhất hai (02) năm và có kinh nghiệm quản lý điều hành tối thiểu hai (02) năm.

Điều 42. Trình tự và thủ tục lựa chọn, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành

1. HĐQT được lựa chọn và quyết định bổ nhiệm một người trong số các thành viên HĐQT làm Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ Công ty.
2. HĐQT được lựa chọn và quyết định bổ nhiệm các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc.
3. Trong trường hợp xét thấy cần thiết và có đủ cơ sở, HĐQT có quyền quyết định miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban điều hành theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 43. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Ban điều hành

1. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc
Trong phạm vi quyền hạn được Hội đồng quản trị phân cấp, ủy quyền và trên cơ sở tình hình thực tế, Tổng Giám đốc được toàn quyền ra các quyết định chỉ đạo điều hành nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty hiệu quả, an toàn, theo đúng định hướng đã được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị phê duyệt, phù hợp với pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Phó Tổng Giám đốc

Trong phạm vi quyền hạn được Tổng Giám đốc phân cấp, ủy quyền và trên cơ sở tình hình thực tế, các Phó Tổng Giám đốc được quyền thay mặt Tổng Giám đốc tổ chức điều hành các mảng công việc/phòng nghiệp vụ được Tổng Giám đốc phân công phụ trách, đảm bảo hiệu quả, an toàn và phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Báo cáo

Các Phó Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Tổng Giám đốc về các quyết định và ý kiến chỉ đạo lớn của mình trong phạm vi nghiệp vụ được phân công.

Điều 44. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 41 của Quy chế này.
2. Có đơn xin từ chức.
3. Theo quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Những người điều hành khác

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được sử dụng số lượng và loại người điều hành khác cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Người điều hành khác phải có sự miễn nhiệm, bãi nhiệm để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
2. Hội đồng quản trị quyết định mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc và các người điều hành khác khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm
3. Các tiêu chuẩn, điều kiện làm người điều hành khác của BSC và trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm được thực hiện theo Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm của Công ty.

CHƯƠNG 7. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 46. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có hiểu biết về pháp luật;
2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 47. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (5) năm.

Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm

CHƯƠNG 8. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 49. Nguyên tắc phối hợp

HDQT, Ban kiểm soát và Ban điều hành phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích của Công ty.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật và BSC.
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 50. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban điều hành

1. Phối hợp trong triển khai các nhiệm vụ
 - a. Tại các phiên họp HDQT, Chủ tịch HDQT/Người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời thêm các Phó Tổng Giám đốc hoặc các cán bộ khác có liên quan dự họp và tham gia ý kiến (nếu có).
 - b. Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban điều hành hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do thành viên Ban điều hành chủ trì, Người chủ trì căn cứ vào nội dung cuộc họp để quyết định mời Chủ tịch HDQT hoặc thành viên HDQT có liên quan cùng tham dự và đóng góp ý kiến (nếu có). Nội dung cuộc họp phải được lập thành Biên bản và gửi một bản cho Chủ tịch HDQT để báo cáo.
 - c. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HDQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) và khi có yêu cầu.
 - d. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của thành viên HDQT, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp thông tin, báo cáo có liên quan đến mảng việc mà thành viên HDQT đó được phân công thực hiện.
 - e. Ban điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Chủ tịch HDQT và các thành viên HDQT được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.

- f. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của BSC hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT trực tiếp theo dõi mảng việc đó.
2. Phối hợp trong các hoạt động khác
 - a. HĐQT tạo điều kiện cho các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành tham gia các khóa đào tạo, chương trình khảo sát thực tế trong và ngoài nước nhằm học hỏi kinh nghiệm, nâng cao kiến thức quản trị điều hành Công ty. Việc tham gia các khóa đào tạo, chương trình khảo sát thực tế của thành viên HĐQT, thành viên Ban điều hành, thành viên Ban kiểm soát trên cơ sở không ảnh hưởng đến công việc chung của BSC.
 - b. Thấm quyền quyết định cử tham gia các khóa đào tạo, chương trình khảo sát thực tế trong và ngoài nước thực hiện theo Quy chế đào tạo của Công ty và các văn bản khác liên quan.

Điều 51. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Chủ tịch HĐQT đảm bảo các thành viên BKS được mời tham dự các cuộc họp định kỳ hay bất thường của HĐQT.
2. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên BKS được quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động của BSC.
3. HĐQT bảo đảm rằng tất cả các bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên BKS cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

Điều 52. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Ban điều hành

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát tham dự họp Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự họp, Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát có thể góp ý kiến (nếu có). Biên bản cuộc họp này được Ban điều hành gửi cho Ban kiểm soát một (01) bản.
2. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng Ban kiểm soát, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo có liên quan đến mảng việc mà thành viên BKS đó được phân công thực hiện.
3. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Ban điều hành và người điều hành khác của Công ty cần báo cáo ngay cho Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát trực tiếp theo dõi mảng việc đó.
4. Ban điều hành tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban kiểm soát và các thành viên BKS được tiếp cận các thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.
5. Các văn bản, báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

CHƯƠNG 9. XỬ LÝ MỐI QUAN HỆ VÀ NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VỚI CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 53. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực và theo phương thức mà họ tin là vì lợi ích cao nhất của Công ty và với một mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 54. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan của các thành viên trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính, sẽ không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:
 - a. Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của người điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan;

- b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của người điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;
 - c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc một tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hay các cổ đông cho phép thực hiện, thông qua hoặc phê chuẩn.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên 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.

Điều 55. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Trách nhiệm về thiệt hại: Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Bồi thường:
 - a. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty uỷ quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành, nhân viên hoặc đại diện theo uỷ quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo uỷ quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành, nhân viên hoặc là đại diện theo uỷ quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:
 - Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

- Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.
- b. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

Điều 56. Các tranh chấp có thể xảy ra

1. Các trường hợp được xem là tranh chấp giữa Công ty với các đối tác liên quan khi phát sinh tranh chấp hay khiếu nại giữa:
 - a. Cổ đông với Công ty;
 - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hay người điều hành quy định tại Điều lệ Công ty;
 - c. Khách hàng hoặc các đối tác liên quan khác với Công ty.
2. Nội dung của tranh chấp cần giải quyết: các tranh chấp có liên quan tới hoạt động của Công ty, tới quyền của các cổ đông phát sinh từ Điều lệ hoặc từ bất cứ quyền và nghĩa vụ nào do Luật Doanh nghiệp hay các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định.

Điều 57. Cách xử lý, giải quyết tranh chấp

1. Thương lượng và hoà giải: Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng và hoà giải. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp, trừ khi tranh chấp có liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu, chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.
2. Đưa ra Trọng tài kinh tế hoặc Toà án kinh tế: Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Toà án kinh tế.
3. Chi phí thương lượng, hoà giải và chi phí của Toà án:
 - a. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải;
 - b. Các chi phí của Toà án sẽ do Toà phán quyết bên nào phải chịu.

CHƯƠNG 10. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 58. Phương thức đánh giá hoạt động của HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và những người điều hành khác của Công ty

1. Tùy thuộc vào quyết định của HĐQT, việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:
 - a. Tự nhận xét đánh giá;
 - b. Đánh giá hoạt động định kỳ sáu (06) tháng;
 - c. Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
 - d. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm định kỳ, đột xuất;
 - e. Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
2. Việc đánh giá hoạt động thành viên Ban điều hành và các người điều hành khác của Công ty thực hiện theo Quy chế đánh giá cán bộ của BSC.
3. HĐQT đánh giá hoạt động của HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.
4. Ban kiểm soát đánh giá hoạt động của thành viên Ban kiểm soát.
5. Tổng Giám đốc đánh giá hoạt động của các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

Điều 59. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và người điều hành khác của Công ty bao gồm:

1. Kết quả thực hiện công việc bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng công việc, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị được quản lý.
2. Phẩm chất, đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, các chủ trương, chính sách của BSC và quy định của pháp luật.
3. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc.
4. Các tiêu chí khác theo Quy chế đánh giá cán bộ của BSC.

Điều 60. Xếp loại đánh giá cán bộ

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và người điều hành khác của BSC được phân thành bốn loại và có thể thay đổi tùy từng thời kỳ theo Quy chế đánh giá của Công ty, cụ thể:
 - a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
 - b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
 - c. Hoàn thành nhiệm vụ.
 - d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Văn bản đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và người điều hành khác của BSC được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại Công ty.

Điều 61. Khen thưởng

1. Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và người điều hành của BSC 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.
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 Quy chế về thi đua khen thưởng của BSC.

Điều 62. Kỷ luật

1. Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và người điều hành khác của BSC trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ BSC và các quy định nội bộ khác 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 pháp luật và của BSC.
2. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
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 sẽ được thực hiện theo Quy chế xử lý kỷ luật của Công ty.

CHƯƠNG 11. CHẾ ĐỘ THÔNG BÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 63. Thông báo và công bố thông tin

1. Nội dung thông báo và công bố thông tin
 - a. Công ty thực hiện công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật
 - b. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị của Công ty trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng thành viên hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty.
 - c. Công ty thực hiện việc báo cáo và thông báo đối với các nội dung khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật Việt Nam hiện hành.
2. Tổ chức công bố thông tin

Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm xây dựng, ban hành quy định và tổ chức công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty. Đồng thời, bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin đáp ứng yêu cầu sau:

 - a. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;

- b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông/thành viên có thể dễ dàng liên hệ;
 - c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông/thành viên, ghi nhận những ý kiến của cổ đông/thành viên và định kỳ công bố, giải đáp, trả lời những ý kiến đó và các vấn đề về quản trị công ty theo quy định.
3. Người công bố thông tin
- Việc công bố thông tin do Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do Người được ủy quyền công bố.

CHƯƠNG 12. XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 64. Xử lý vi phạm

1. Khi thấy bất kỳ cán bộ, nhân viên nào của Công ty (bao gồm cả các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành, những người điều hành khác) có hành vi vi phạm Quy chế này, người phát hiện phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban kiểm soát.
2. Mọi trường hợp vi phạm Quy chế này sẽ bị HĐQT xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty. Trong trường hợp hành vi vi phạm của người đó gây thiệt hại cho Công ty, người vi phạm phải bồi thường thiệt hại cho Công ty theo quy định.

CHƯƠNG 13. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 65. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung các quy định tại Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua

Điều 66. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế Quản trị Công ty gồm 13 Chương, 66 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam nhất trí thông qua theo Nghị quyết số 11/NQ-ĐHDCD ngày 20 tháng 04 năm 2018.
2. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và các đơn vị, cá nhân có liên quan của Công ty chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này và quy định tại Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề thì quy định tại Điều lệ Công ty được ưu tiên áp dụng.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT



TỔNG GIÁM ĐỐC

ĐỖ HUY HOÀI

