

BÁO CÁO CHỈNH SỬA QUY CHẾ NỘI BỘ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THÀNH CÔNG

STT	QUY CHẾ HIỆN TẠI	CÁC SỬA ĐỔI BỔ SUNG	LÝ DO SỬA ĐỔI
1.	Căn cứ vào: - Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005; - Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010; - Nghị định 102/2010/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; - Thông tư 121/2012/TT-BTC ngày 26 tháng 7 năm 2012 của Bộ tài chính quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng; - Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần chứng khoán Thành Công được thông qua ngày 24 tháng 3 năm 2014.	Căn cứ vào: - Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014; - Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010; - <u>Nghị định 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;</u> - <u>Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.</u> - <u>Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ tài chính quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng;</u> - Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần chứng khoán Thành Công được thông qua <u>ngày ... tháng ... năm 2020.</u>	Cập nhật cho phù hợp.
2.	Điều 2: Định nghĩa ... 1.4 “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34, Điều 6 Luật Chứng khoán. ... 1.6 Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau: - Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;	Điều 2: Định nghĩa ... 1.4 “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34, Điều 6 Luật Chứng khoán <u>và Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.</u> ... 1.6 Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau. - 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 03 năm liền trước đó.	- Phù hợp Luật Doanh nghiệp và Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

	- Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc của các Công ty con, Công ty liên kết, Công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát; - Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty; - Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất; - Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.	- 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; - 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; - 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; - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.	
3.	Điều 5: Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường ... 2. Bên cạnh các quy định tại <u>Điều 27</u> Điều lệ Công ty, trình tự, thủ tục triệu tập, biểu quyết và các vấn đề liên quan cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định như sau: 2.1 Thông báo tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông - Hội đồng quản trị Công ty phải xác định thời điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông và thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp. - Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp phải được lập xong trong thời hạn chậm nhất là mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc Đại hội. - Thông báo về việc tổ chức họp phải có nội dung thời điểm họp và thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp. Thông báo này phải được gửi bằng đường bưu điện cho tất cả các cổ đông đồng thời đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc Đại hội nhưng phải trước ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ít nhất năm (05) ngày. 2.2 Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông - Trong điều kiện bình thường, thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho cổ đông chậm nhất mười	Điều 5: Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường ... 2. Bên cạnh các quy định tại <u>Điều 26</u> Điều lệ Công ty, trình tự, thủ tục triệu tập, biểu quyết và các vấn đề liên quan cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định như sau: 2.1 Thông báo tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông - Hội đồng quản trị Công ty phải xác định thời điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông và thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp. - <u>Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày làm việc trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.</u> - <u>Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Thông báo này cũng được đồng thời được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.</u> 2.2 Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông - Trong điều kiện bình thường, thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho cổ đông chậm nhất mười	- Phù hợp Luật Doanh nghiệp và Nghị định 71/2017/NĐ-CP. - Phù hợp Điều lệ Công ty.

	<u>lăm (15) ngày</u> trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). - Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải có nội dung hướng dẫn truy cập trang thông tin điện tử về việc họp và các tài liệu họp.	<u>(10) ngày làm việc</u> trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). - 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, <u>hướng dẫn truy cập trang thông tin điện tử về việc họp, các tài liệu họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.</u> - <u>Trường hợp Công ty áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức hội nghị trực tuyến, thông báo mời họp phải bao gồm hướng dẫn để cổ đông đăng nhập tham dự họp trực tuyến, đồng thời quy định cụ thể cách thức thực hiện biểu quyết bao gồm gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp qua thư và/hoặc bỏ phiếu điện tử và/hoặc hình thức điện tử khác.</u> - Thông báo mời họp 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. - <u>Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại khoản 5.2 Điều 26 Điều lệ có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty và công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.</u>	
	...	...	
	2.4 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông - Về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường. Tuy nhiên, để có thể tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông được khuyến khích xác nhận trước việc tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, gửi email cho Công ty, đăng ký trực tiếp với Ban tổ chức đại hội trước ít nhất ba (03) ngày trước ngày khai mạc họp. - Tại ngày khai mạc, cổ đông được yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân để xác thực tư cách cổ đông trước khi vào tham dự họp.	2.4 Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông - Về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường. Tuy nhiên, để có thể tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông được khuyến khích xác nhận trước việc tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, gửi email cho Công ty, đăng ký trực tiếp với Ban tổ chức đại hội trước ít nhất ba (03) ngày trước ngày khai mạc họp. - Tại ngày khai mạc <u>Đại hội, cổ đông tham dự trực tiếp</u> được yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân để xác thực tư cách cổ đông trước khi vào tham dự họp. - <u>Đối với trường hợp cổ đông gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư hoặc hình thức điện tử khác được xác định áp dụng theo thông báo mời họp, trong phiên đăng ký cổ đông tham dự tại ngày khai mạc Đại hội, các cổ đông</u>	

		<u>này được ghi nhận đăng ký tham dự và được coi là đã tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.</u> - Việc ủy quyền tham dự Đại hội thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Điều lệ và các quy định sau: ▪ Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây: + Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp; + Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền/người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp; + Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. ▪ Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty); ▪ Trừ trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện như trên, phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây: + Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; + Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền; + Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.	
--	--	--	--

		Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.	
	...	...	
	2.5 Cách thức bỏ phiếu - Trong các cuộc họp bình thường, mỗi cổ đông khi đến dự họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được cấp "Phiếu Biểu Quyết" do Công ty phát hành với những ký hiệu và hình thức đặc thù, trên đó có mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông, số quyền biểu quyết của cổ đông, vấn đề biểu quyết, - Cổ đông biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa cuộc họp. - Mỗi vấn đề biểu quyết, cổ đông chỉ được thực hiện một (01) trong ba (03) nội dung sau: tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến. - Phiếu biểu quyết tán thành được thu trước, phiếu biểu quyết không tán thành được thu tiếp theo và phiếu biểu quyết không có ý kiến thu sau cùng. - <u>Phiếu biểu quyết hợp lệ là Phiếu biểu quyết hội đủ các điều kiện sau:</u> ▪ <u>Phiếu biểu quyết theo mẫu quy định do Công ty phát cho cổ đông khi đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.</u> ▪ <u>Phiếu biểu quyết được thực hiện biểu quyết đúng theo quy định của Công ty.</u> - Khi kết thúc thu phiếu biểu quyết theo từng vấn đề cần biểu quyết, nếu còn phiếu biểu quyết của cổ đông hoặc người được ủy quyền nào chưa nộp (do vắng mặt tại thời điểm thu phiếu biểu quyết hoặc do có mặt tại thời điểm thu phiếu biểu quyết nhưng không nộp) được xem là phiếu biểu quyết tán thành hợp lệ. 2.6 Cách thức kiểm phiếu - Chủ tọa giới thiệu Ban kiểm phiếu, số lượng thành viên Ban kiểm phiếu tối đa không quá ba (03) thành viên. - Đại hội sẽ biểu quyết thông qua Ban kiểm phiếu.	2.5 Cách thức biểu quyết - Trong các cuộc họp bình thường, mỗi cổ đông khi đến dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua phiếu biểu quyết do Công ty phát hành với những ký hiệu và hình thức đặc thù, trên đó có mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông, số quyền biểu quyết của cổ đông, vấn đề biểu quyết, - Cổ đông <u>tham dự trực tiếp</u> biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa cuộc họp. - Mỗi vấn đề biểu quyết, cổ đông chỉ được thực hiện một (01) trong ba (03) nội dung sau: tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến. - Phiếu biểu quyết tán thành được thu trước, phiếu biểu quyết không tán thành được thu tiếp theo và phiếu biểu quyết không có ý kiến thu sau cùng. - Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu không bị tẩy xóa, gạch bỏ, thêm nội dung/thông tin, rách rời và hội đủ các điều kiện sau: ▪ Phiếu biểu quyết theo mẫu quy định do Ban tổ chức phát cho cổ đông. ▪ Phiếu biểu quyết được thực hiện biểu quyết đúng theo quy định tại Quy chế tổ chức và Quy chế biểu quyết. - Các cổ đông đã thực hiện việc gửi phiếu biểu quyết qua thư hay bỏ phiếu điện tử hợp lệ nhưng vẫn đến tham dự trực tiếp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện bỏ phiếu biểu quyết trực tiếp thì kết quả gửi phiếu biểu quyết qua thư hay bỏ phiếu điện tử của cổ đông sẽ bị loại bỏ và kết quả biểu quyết trực tiếp được sử dụng thay thế. 2.6 Cách thức kiểm phiếu - Chủ tọa giới thiệu Ban kiểm phiếu, số lượng thành viên Ban kiểm phiếu tối đa không quá ba (03) thành viên. - Đại hội sẽ biểu quyết thông qua Ban kiểm phiếu.	

	- Chủ tọa sẽ mời một cổ đông dự họp tham gia giám sát Ban kiểm phiếu. - Ban kiểm phiếu sẽ thu thập, thống kê số phiếu và tỉ lệ tán thành, số phiếu và tỉ lệ không tán thành, số phiếu và tỉ lệ không có ý kiến của từng vấn đề biểu quyết	- Chủ tọa sẽ mời một cổ đông dự họp tham gia giám sát Ban kiểm phiếu. - Ban kiểm phiếu sẽ thu thập, thống kê số phiếu và tỉ lệ tán thành, số phiếu và tỉ lệ không tán thành, số phiếu và tỉ lệ không có ý kiến của từng vấn đề biểu quyết. - <u>Kết quả biểu quyết tại thời điểm kiểm phiếu được tổng hợp từ phiếu biểu quyết qua thư, bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu trực tiếp trừ đi các trường hợp đã biểu quyết qua thư hay bỏ phiếu điện tử nhưng lại thực hiện bỏ phiếu trực tiếp.</u> - <u>Trường hợp tại Đại hội, các cổ đông tham gia họp trực tiếp đồng ý sửa đổi, bổ sung nội dung biểu quyết khác với các nội dung biểu quyết mà Công ty đã thông báo trước đây thì số phiếu của các cổ đông đã tham gia biểu quyết qua thư hay bỏ phiếu điện tử cho các vấn đề bị thay đổi sẽ được coi là phiếu không ý kiến. Tương tự, việc biểu quyết các vấn đề phát sinh hay vấn đề khác tại Đại hội thì số phiếu của các cổ đông được ghi nhận tham dự và biểu quyết bằng cách gửi Phiếu biểu quyết qua thư hay bỏ phiếu điện tử sẽ được coi là phiếu không ý kiến.</u>	
	... 2.10 Thông qua biên bản và quyết định của Đại hội đồng cổ đông ... - Biên bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được gửi đến các cổ đông có quyền dự họp trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ khi biên bản và nghị quyết được thông qua. 3. Công ty quy định trong Điều lệ công ty hoặc trong các quy định nội bộ các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.	... 2.10 Thông qua biên bản và quyết định của Đại hội đồng cổ đông ... - Biên bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được gửi đến các cổ đông có quyền dự họp trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ khi biên bản và nghị quyết được thông qua. <u>Việc gửi Biên bản và Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.</u> 3. Công ty quy định trong Điều lệ công ty hoặc trong các quy định nội bộ các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu, <u>nhưng chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.</u>	
4.	Điều 10: Tư cách thành viên Hội đồng quản trị ...	Điều 10: Tư cách thành viên Hội đồng quản trị ...	Phù hợp Luật Doanh nghiệp.

	2. Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và <u>Điều 28 Điều lệ Công ty</u> quy định, thành viên Hội đồng quản trị phải có thêm các tiêu chuẩn sau: 2.1 Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và nội quy Công ty; 2.2 Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ; 2.3 Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông. 3. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của Công ty chứng khoán khác tại Việt Nam. 4. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) Công ty khác tại Việt Nam, <u>trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của các Công ty trong cùng tập đoàn hoặc các Công ty hoạt động theo nhóm Công ty, bao gồm Công ty mẹ - Công ty con, tập đoàn kinh tế hoặc là người đại diện của Công ty quản lý quỹ, Công ty đầu tư chứng khoán.</u> 5. Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. 6. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc <u>trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.</u>	2. Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và <u>Điều 27 Điều lệ Công ty</u> quy định, thành viên Hội đồng quản trị phải có thêm các tiêu chuẩn sau: 2.1 Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và nội quy Công ty; 2.2 Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ; 2.3 Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông. 3. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là <u>Giám đốc (Tổng Giám đốc)</u>, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của Công ty chứng khoán khác tại Việt Nam. 4. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) Công ty khác tại Việt Nam. 5. Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. 6. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Giám đốc (Tổng giám đốc).	
5.	Điều 11: Thành phần Hội đồng quản trị 1. Số lượng thành viên, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại <u>Điều 28 Điều lệ Công ty</u>. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty. 2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các thành viên không điều hành, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành. 3. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp quy định tại <u>Điều 28 Điều lệ Công ty</u>. Trong trường hợp một thành viên	Điều 11: Thành phần Hội đồng quản trị 1. Số lượng thành viên, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại <u>Điều 27 Điều lệ Công ty</u>. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty. 2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các thành viên không điều hành, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành. 3. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp quy định tại <u>Điều 27 Điều lệ Công ty</u>.	- Phù hợp Luật Doanh nghiệp. - Phù hợp Điều lệ Công ty.

	Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị. Việc bầu mới thành viên Hội đồng quản trị thay thế phải được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên tạm thời đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông không chấp thuận thì thành viên tạm thời này sẽ mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị, nhưng những biểu quyết của thành viên tạm thời này trong thời gian từ lúc được Hội đồng quản trị bổ nhiệm đến ngày Đại hội đồng cổ đông ra nghị quyết không chấp thuận vẫn được công nhận là có giá trị và những nghị quyết của Hội đồng quản trị đã được thông qua sẽ không bị vô hiệu. ...	...	
6.	Điều 13: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị ... 3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế này và <u>Điều 28 Điều lệ Công ty</u>. ...	Điều 13: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị ... 3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế này và <u>Điều 27 Điều lệ Công ty</u>. ...	Phù hợp Điều lệ Công ty.
7.	Điều 14: Hợp Hội đồng quản trị ... 2. Trong điều kiện bình thường, thông báo mời họp và chương trình họp Hội đồng quản trị được gửi đến các thành viên trước ngày họp ít nhất <u>mười lăm (15) ngày</u>. Các tài liệu liên quan nội dung họp được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị sau đó nhưng phải trước ngày họp ít nhất năm (05) ngày làm việc. ...	Điều 14: Hợp Hội đồng quản trị ... 2. Trong điều kiện bình thường, thông báo mời họp, chương trình họp và các tài liệu liên quan nội dung họp Hội đồng quản trị được gửi đến các thành viên trước ngày họp ít nhất <u>ba (03) ngày làm việc</u>. ...	
8.	Điều 17. Thư ký Công ty 1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty	Điều 17. Người phụ trách quản trị công ty và Thư ký Công ty 1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty kiêm Thư ký Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách	- Phù hợp Luật Doanh nghiệp và Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

	phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.	có hiệu quả. Người phụ trách quản trị công ty kiêm Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, 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.	- Phù hợp Điều lệ Công ty.
	2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm: 2.1 Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát; 2.2 Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; 2.3 Tham dự các cuộc họp; 2.4 Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp; 2.5 Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát. 3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty	2. Người phụ trách quản trị công ty kiêm thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau: - Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp; Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông; - Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty; - Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; - Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính; - Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát; - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; - Tham dự các cuộc họp; - Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật; - Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên; - Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty. - Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. 3. Người phụ trách quản trị công ty kiêm thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty	

9.	Điều 20: Tư cách thành viên và thành phần Ban kiểm soát 1. Tư cách thành viên và thành phần Ban kiểm soát được quy định tại <u>Điều 30</u> Điều lệ Công ty. 2. Thành viên Ban kiểm soát là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty và không được giữ các chức vụ quản lý Công ty. 3. Thành viên Ban kiểm soát 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 kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty. 4. Trưởng Ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán.	Điều 20: Tư cách thành viên và thành phần Ban kiểm soát 1. Tư cách thành viên và thành phần Ban kiểm soát được quy định tại <u>Điều 29</u> Điều lệ Công ty. 2. <u>Kiểm soát viên không thuộc các trường hợp sau:</u> - <u>Là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác.</u> - <u>Giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty.</u> - <u>Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty.</u> - <u>Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.</u> 3. <u>Trưởng Ban Kiểm soát không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát hoặc người quản lý của công ty chứng khoán khác.</u>	- Phù hợp Luật Doanh nghiệp và Nghị định 71/2017/NĐ-CP. - Phù hợp Điều lệ Công ty.
10.	Điều 25: Tổng Giám đốc 1. Tổng Giám đốc thực hiện chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại <u>Điều 29</u> Điều lệ Công ty. ...	Điều 25: Tổng Giám đốc 1. Tổng Giám đốc thực hiện chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại <u>Điều 28</u> Điều lệ Công ty. ...	Phù hợp Điều lệ Công ty
11.	Điều 26: Quy trình, thủ tục, phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc ... 1.3 Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình họp, các tài liệu có liên quan và các vấn đề khác được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều 14 quy chế này và <u>Điều 28</u> Điều lệ Công ty. ...	Điều 26: Quy trình, thủ tục, phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc ... 1.3 Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình họp, các tài liệu có liên quan và các vấn đề khác được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều 14 quy chế này và <u>Điều 27</u> Điều lệ Công ty. ...	Phù hợp Điều lệ Công ty
12.	Điều 37: Ngày hiệu lực 1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 24 tháng 3 năm 2014 tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn Quy chế này. ...	Điều 37: Ngày hiệu lực 1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 24 tháng 3 năm 2014 tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn Quy chế; và được Đại hội đồng cổ đông thông nhất sửa đổi và thông qua ngày ... tháng ... năm 2020. ...	Cập nhật cho phù hợp.

TP. HCM, ngày 07 tháng 05 năm 2020

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH




NGUYỄN KHÁNH LINH