

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THÀNH CÔNG**



**QUY CHẾ NỘI BỘ**  
**QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
**(Lần soát xét 01)**

**Tp. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 3 năm 2014**

# MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I</b> .....	<b>5</b>
<b>NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>5</b>
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh .....	5
Điều 2. Định nghĩa.....	5
<b>CHƯƠNG II</b> .....	<b>7</b>
<b>CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	<b>7</b>
Điều 3. Quyền của cổ đông.....	7
Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn.....	8
Điều 5. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường .....	8
Điều 6. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên .....	12
Điều 7. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	13
<b>CHƯƠNG III</b> .....	<b>13</b>
<b>THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	<b>13</b>
Điều 8. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 9. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	14
Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị .....	15
Điều 11. Thành phần Hội đồng quản trị .....	16
Điều 12. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	17
Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	17
Điều 14. Họp Hội đồng quản trị .....	18
Điều 15. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị.....	18
Điều 16. Thù lao của Hội đồng quản trị .....	19
Điều 17. Thư ký Công ty .....	19
<b>CHƯƠNG IV</b> .....	<b>20</b>
<b>THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT</b> .....	<b>20</b>
Điều 18. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát.....	20
Điều 19. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát.....	21
Điều 20. Tư cách thành viên và thành phần Ban kiểm soát .....	21

Điều 21. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát	21
Điều 22. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	22
Điều 23. Thù lao của Ban kiểm soát	22
<b>CHƯƠNG V</b>	<b>22</b>
<b>CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC</b>	<b>22</b>
Điều 24. Cán bộ quản lý cấp cao	22
Điều 25. Tổng giám đốc	23
<b>CHƯƠNG VI</b>	<b>23</b>
<b>PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC</b>	<b>23</b>
Điều 26. Quy trình, thủ tục, phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc	23
<b>CHƯƠNG VII</b>	<b>25</b>
<b>NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH</b>	<b>25</b>
Điều 27. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác.	25
Điều 28. Giao dịch với người có liên quan	26
Điều 29. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty	26
<b>CHƯƠNG VIII</b>	<b>27</b>
<b>BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	<b>27</b>
Điều 30. Nghĩa vụ công bố thông tin	27
Điều 31. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty	27
Điều 32. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc	27
Điều 33. Tổ chức công bố thông tin	28
<b>CHƯƠNG IX</b>	<b>28</b>
<b>QUY CHẾ NỘI BỘ QUẢN TRỊ VÀ ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY</b>	<b>28</b>
Điều 34. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty	28
Điều 35. Đào tạo về quản trị Công ty	28
<b>CHƯƠNG X</b>	<b>29</b>

<b>CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT .....</b>	<b>29</b>
Điều 36. Giám sát .....	29
<b>CHƯƠNG XI .....</b>	<b>29</b>
<b>NGÀY HIỆU LỰC .....</b>	<b>29</b>
Điều 37. Ngày hiệu lực .....	29

# **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN THÀNH CÔNG**

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.

## **CHƯƠNG I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh**

- Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và vận dụng những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị Công ty phù hợp với điều kiện của Việt Nam, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của thị trường chứng khoán và góp phần lành mạnh hóa nền kinh tế.
- 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, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty cổ phần chứng khoán Thành Công.
- Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty của Công ty.

#### **Điều 2. Định nghĩa**

1. Trừ trường hợp các Điều khoản hoặc ngữ cảnh của quy chế này quy định khác, những thuật ngữ sau đây sẽ có nghĩa như được quy định dưới đây:

1.1. “Công ty” có nghĩa là Công ty cổ phần chứng khoán Thành Công.

- 1.2. “Đại hội” có nghĩa là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hay bất thường của Công ty cổ phần chứng khoán Thành Công.
- 1.3. “Quản trị Công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
  - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
  - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
  - Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
  - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
- 1.4. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34, Điều 6 Luật Chứng khoán.
- 1.5. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- 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;
  - 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.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
3. Các tiêu đề được đưa vào chỉ để tiện theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa của Quy chế này. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

## **CHƯƠNG II**

### **CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:
  - 1.1. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - 1.2. 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 công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - 1.3. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;
  - 1.4. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
  - 1.5. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật
3. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán.

4. Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu quản trị Công ty hợp lý, xây dựng hệ thống liên lạc hiệu quả với các cổ đông để đảm bảo:
  - 4.1. Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ Công ty quy định;
  - 4.2. Cổ đông được đối xử công bằng.
5. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu nó 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 công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn**

1. Cơ chế liên lạc thường xuyên với cổ đông lớn
  - 1.1. Trước cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường, Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp cổ đông lớn để tham khảo ý kiến của cổ đông lớn về chương trình, nội dung họp và các vấn đề khác có liên quan đến Đại hội.
  - 1.2. Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp cổ đông lớn vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.
  - 1.3. Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp, chương trình họp và các tài liệu có liên quan cho cổ đông lớn tham dự họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày tổ chức họp.
2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường**

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên hoặc bất thường, ít nhất mỗi năm họp một lần. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. Bên cạnh các quy định tại Điều 27 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 lăm (15) ngày 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.

## 2.3. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông

- Tài liệu họp gồm có thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
- Tài liệu họp phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử cùng thời điểm gửi thông báo mời họp.

## 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.

## 2.5. 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.
- Phiếu biểu quyết hợp lệ là Phiếu biểu quyết hội đủ các điều kiện sau:
  - Phiếu biểu quyết theo mẫu quy định do Công ty phát cho cổ đông khi đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.
  - Phiếu biểu quyết được thực hiện biểu quyết đúng theo quy định của Công ty.
- 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.
- 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.
- Sau khi kiểm phiếu xong, ban kiểm soát hoặc cổ đông giám sát việc kiểm phiếu phải ký biên bản kết quả kiểm phiếu. Biên bản phải ghi rõ:
  - Tổng số cổ phần tham gia biểu quyết, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.
  - Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề xin ý kiến phải ghi rõ:
    - + Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần tham gia biểu quyết;
    - + Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án không tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần tham gia biểu quyết;
    - + Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án không có ý kiến, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.
- Ban kiểm phiếu sẽ lập biên bản kiểm phiếu ghi nhận kết quả của tất cả các vấn đề biểu quyết trong cuộc họp và có đủ chữ ký của đại diện Ban kiểm phiếu và Ban kiểm soát hoặc cổ đông giám sát việc kiểm phiếu.

- Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

#### 2.7. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- Kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết được ban kiểm phiếu chuyển đến chủ tọa để công bố trước khi đại hội kết thúc.
- Chủ tọa công bố hoặc cử đại diện ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết trước khi bế mạc Đại hội đồng cổ đông.

#### 2.8. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

- Trong Đại hội, cổ đông có quyền công khai phát biểu không đồng ý theo nội qui, qui định của Đại hội và sử dụng phiếu biểu quyết để biểu quyết không tán thành. Tuy nhiên, sau khi Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:
  - Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

#### 2.9. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

- Chủ tọa đại hội sẽ cử không quá ba (03) người làm thư ký để lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
- Nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh, phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
  - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp;
  - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó

ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

- Các quyết định đã được thông qua;
  - Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội.
  - Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 2.10. Thông báo biên bản và quyết định của Đại hội đồng cổ đông
- Đại diện pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin phải thông báo biên bản và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi biên bản và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua.
  - Phương tiện và hình thức công bố thông tin biên bản và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.
  - 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 họp 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.

## **Điều 6. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

- Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

**Điều 7. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cổ đông.

### **CHƯƠNG III**

#### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 8. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông, các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền tự ứng cử hoặc gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc ứng cử, đề cử ứng viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Đặc biệt số ứng cử viên mà từng nhóm được quyền đề cử hoặc ứng cử như sau:
  - 1.1. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một ứng cử viên;
  - 1.2. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng cử viên;
  - 1.3. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba ứng cử viên;
  - 1.4. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn ứng cử viên;
  - 1.5. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm ứng cử viên;

- 1.6. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu ứng cử viên;
  - 1.7. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy ứng cử viên;
  - 1.8. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám ứng cử viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
  3. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc trước một thời gian hợp lý do Công ty quy định. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:
    - 3.1. Biên bản họp nhóm cổ đông;
    - 3.2. Lý lịch tự thuật của người ứng cử/đề cử;
  4. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty cùng thời điểm gửi thông báo mời họp hoặc ít nhất bảy (07) ngày trước ngày khai mạc, để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:
    - 4.1. Họ tên, ngày tháng năm sinh;
    - 4.2. Trình độ chuyên môn;
    - 4.3. Quá trình công tác;
    - 4.4. Tên các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
    - 4.5. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
    - 4.6. Các thông tin khác (nếu có).
  5. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

## **Điều 9. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Danh sách ứng viên

Danh sách và lý lịch ứng viên được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty như quy định tại khoản 3 và khoản 4, Điều 8 Quy chế này.

2. Quy định về phiếu bầu

Mỗi cổ đông có một phiếu bầu; Phiếu bầu phải có đóng dấu Công ty, và các thông tin tối thiểu như: họ và tên của cổ đông, mã số cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết, số phiếu bầu và danh sách ứng viên.

3. Phương thức bầu

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu 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 tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên mà mình lựa chọn hoặc không bầu cho ứng viên nào.

Tỷ lệ phiếu bầu nhận được của mỗi ứng viên được tính theo công thức sau:

$\text{Tỷ lệ phiếu bầu} = \frac{\text{Tổng số phiếu bầu nhận được}}{\text{Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự đại hội}}$
--

4. Kiểm phiếu và cách lựa chọn người trúng cử

4.1. Sau khi Đại hội đồng cổ đông tiến hành bỏ phiếu, ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu có sự giám sát của Ban kiểm soát hoặc đại diện cổ đông và báo cáo cho chủ tọa công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội đồng cổ đông.

4.2. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp nhưng phải lớn hơn không (0), bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Hội đồng quản trị.
2. Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và Điều 28 Điều lệ Công ty 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, 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.
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 trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

### **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 Điều 28 Điều lệ Công ty. 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 Điều 28 Điều lệ Công ty. Trong trường hợp một thành viên 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.
4. Khi thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị thì phải bàn giao công việc cho người được thay thế hoặc người khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.



## **Điều 12. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
3. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan.
4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.
7. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
8. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Hội đồng quản trị xây dựng cơ cấu quản trị Công ty đảm bảo thực thi nhiệm vụ của mình theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của Người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

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 Điều 28 Điều lệ Công ty.
4. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao theo quy định Quy chế này.
5. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thực hiện quy định về quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc và Ban kiểm soát theo quy định tại Quy chế này.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý theo quy định tại Quy chế này.
7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông các hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ và tại Điều 6 Quy chế này.

#### **Điều 14. Hợp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.
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 mười lăm (15) ngày. 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.
3. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 15. 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.

#### **Điều 16. Thù lao của Hội đồng quản trị**

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.
2. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty và các Công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.
3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

#### **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 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.
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.

## CHƯƠNG IV

### THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

#### Điều 18. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông, các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền tự ứng cử hoặc gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Việc ứng cử, đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Đặc biệt số ứng cử viên mà từng nhóm được quyền đề cử hoặc ứng cử như sau:
  - 1.1. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một ứng cử viên;
  - 1.2. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng cử viên;
  - 1.3. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba ứng cử viên;
  - 1.4. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn ứng cử viên;
  - 1.5. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm ứng cử viên;
  - 1.6. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu ứng cử viên;
  - 1.7. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy ứng cử viên;
  - 1.8. Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám ứng cử viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
3. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc trước một thời gian hợp lý do Công ty quy định. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:
  - 3.1. Biên bản họp nhóm cổ đông;
  - 3.2. Lý lịch tự thuật của người ứng cử/đề cử;

4. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty cùng thời điểm gửi thông báo mời họp hoặc ít nhất bảy (07) ngày trước ngày khai mạc, để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm:
  - 4.1. Họ tên, ngày tháng năm sinh;
  - 4.2. Trình độ chuyên môn;
  - 4.3. Quá trình công tác;
  - 4.4. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
  - 4.5. Các thông tin khác (nếu có).
5. Các ứng viên Ban kiểm soát trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát.

#### **Điều 19. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 9 Quy chế này.

#### **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 Điều 30 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 21. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát hoạt động độc lập và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

## **Điều 22. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có các trách nhiệm và nghĩa vụ theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
2. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát yêu cầu.
3. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (SSC) về vấn đề này.
4. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
5. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ và Điều 7 Quy chế này.

## **Điều 23. Thù lao của Ban kiểm soát**

1. Thù lao của Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.
2. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Ban kiểm soát được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

## **CHƯƠNG V**

### **CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

## **Điều 24. Cán bộ quản lý cấp cao**

1. Cán bộ quản lý cấp cao gồm Tổng giám đốc, các phó Tổng giám đốc, các Giám đốc chi nhánh, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và Trưởng các bộ phận chức năng.

2. Cán bộ quản lý cấp cao phải đáp ứng được các tiêu chuẩn cụ thể của vị trí bổ nhiệm, có năng lực thực hiện và sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu kế hoạch đề ra.
3. Cán bộ quản lý thực hiện chức năng và nhiệm vụ theo quy định nội bộ Công ty, điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

#### **Điều 25. Tổng giám đốc**

1. Tổng giám đốc thực hiện chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại điều 29 Điều lệ Công ty.
2. Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm với các tiêu chuẩn và điều kiện do Điều lệ Công ty quy định.
3. Các chức danh các phó Tổng giám đốc, các Giám đốc chi nhánh, giám đốc tài chính, người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác và Thư ký Công ty sẽ do Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm theo đề xuất của Tổng giám đốc.
4. Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động đối với chức danh Tổng giám đốc. Các chức danh cán bộ quản lý cấp cao khác như quy định tại khoản 3 điều này, do Tổng giám đốc nhân danh Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động.

### **CHƯƠNG VI**

#### **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 26. Quy trình, thủ tục, phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc**

1. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc
  - 1.1. Cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc đồng thời là cuộc họp định kỳ hàng quý của Hội đồng quản trị. Nội dung cuộc họp định kỳ hàng quý bao gồm: báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty, kết quả đạt được, những vấn đề tồn tại cần khắc phục và các vấn đề phát sinh cần giải quyết khác (nếu có) của Công ty.
  - 1.2. Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp bất thường giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.
  - 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 Điều 28 Điều lệ Công ty.

2. Trong vòng ba (03) ngày kể từ ngày được ban hành, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được thông báo cho Tổng giám đốc để tổ chức thực hiện và tùy từng trường hợp, yêu cầu tổ chức thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm liên quan mà các các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cũng sẽ được thông báo cho Ban kiểm soát.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp khi có đề nghị bằng văn bản của Tổng giám đốc hoặc đa số thành viên Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:
  - 3.1. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng trách nhiệm và nghĩa vụ của người quản trị điều hành.
  - 3.2. Có vấn đề quan trọng liên quan đến lợi ích của Công ty và cổ đông mà cần thiết phải tổ chức ngay cuộc họp Hội đồng quản trị để giải quyết.
4. Tổng giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị.
5. Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, Hội đồng quản trị kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.
6. Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong thời hạn một (01) giờ, kể từ khi Công ty xảy ra một trong các sự kiện sau:
  - 6.1. Tài khoản bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;
  - 6.2. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
  - 6.3. Có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Tòa án đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng các bộ phận, Thành viên Ban kiểm soát của công ty; có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế.

Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử



dụng hình thức email, điện thoại, fax hoặc các phương tiện khác để báo cáo và xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc.

7. Sự phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của mình theo quy định pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công ty.
8. Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và các cán bộ quản lý cấp cao được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công ty.

## CHƯƠNG VII

### NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

**Điều 27. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác.**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; 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.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới 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 28. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và phải được công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua và bán hàng hóa của Công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa Cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay (ngoại trừ việc sử dụng sản phẩm giao dịch ký quỹ) hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

## **Điều 29. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, nhà đầu tư, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
  - 2.1. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
  - 2.2. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi

ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

## **CHƯƠNG VIII**

### **BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

#### **Điều 30. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của Cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

#### **Điều 31. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 32. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 27 quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với Công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.

2. Các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

### **Điều 33. Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty tổ chức công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin của Công ty đã được xây dựng theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
2. Công ty bổ nhiệm một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:
  - 3.1. Có kiến thức luật, kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
  - 3.2. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
  - 3.3. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;
  - 3.4. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG IX**

### **QUY CHẾ NỘI BỘ QUẢN TRỊ VÀ ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 34. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty như yêu cầu luật định.

#### **Điều 35. Đào tạo về quản trị Công ty**

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, Thư ký Công ty phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị Công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

## CHƯƠNG X

### CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT

#### **Điều 36. Giám sát**

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

## CHƯƠNG XI

### NGÀY HIỆU LỰC

#### **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.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này để phù hợp với hoạt động của Công ty và quy định của pháp luật sẽ do Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

#### **Thay mặt và đại diện cho Công ty Cổ phần Chứng khoán Thành Công**

(Đã ký)

---

Tên: **CHAIPATR SRIVISARVACHA**  
Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng quản trị

(Đã ký)

---

Tên: **TRƯỜNG GIA BẢO**  
Chức vụ: Tổng Giám đốc và Đại diện theo Pháp luật của Công ty