QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ QUỸ SÀI GÒN

Tháng 04 năm 2026

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG 5

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 5

Điều 2. Giải thích từ ngữ 5

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công Ty 6

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 6

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông 6

Điều 5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông 6

Điều 6. Thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông 6

Điều 7. Thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản 8

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 9

Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị 9

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội Đồng Quản Trị 9

Điều 10. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu, đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị 9

Điều 11. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội Đồng Quản Trị 10

Điều 12. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội Đồng Quản Trị 10

Điều 13. Các tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị 12

Điều 14. Người phụ trách quản trị Công Ty 12

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT 13

Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm Soát 13

Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm Soát Viên 13

Điều 17. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm Soát Viên 13

Điều 18. Tiền lương và lợi ích khác của Kiểm Soát Viên 14

Điều 19. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Ban Kiểm Soát 14

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC 15

Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám Đốc 15

Điều 21. Nhiệm kỳ, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám Đốc 15

Điều 22. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám Đốc 15

CHƯƠNG VI. CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG 15

Điều 23. Nguyên tắc phối hợp hoạt động 16

Điều 24. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc 16

Điều 25. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị cho Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc 16

Điều 26. Trường hợp Tổng Giám Đốc, Ban Kiểm Soát đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội Đồng Quản Trị 16

Điều 27. Báo cáo, cung cấp thông tin của Tổng Giám Đốc đối với Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát 16

Điều 28. Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội Đồng Quản Trị đối với Tổng Giám Đốc 17

Điều 29. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên và Tổng Giám Đốc 17

CHƯƠNG VII. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT 17

Điều 30. Đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật 17

CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 18

Điều 31. Điều khoản thi hành 18

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1.1. Quy chế nội bộ về Quản trị công ty của Công ty Cổ phần Quản lý quỹ Sài Gòn quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc; trình tự và thủ tục họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát; việc đề cử, ứng cử, bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên, Tổng Giám Đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty Cổ phần Quản lý quỹ Sài Gòn và quy định pháp luật.

1.2. Quy chế nội bộ về Quản trị công ty của Công ty Cổ phần Quản lý quỹ Sài Gòn được áp dụng cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và các đơn vị, bộ phận, phòng, ban, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế nội bộ về Quản trị công ty của Công ty Cổ phần Quản lý quỹ Sài Gòn này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

2.1. "**Luật Doanh Nghiệp**": là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 của Quốc hội (được sửa đổi, bổ sung trong từng thời kỳ).

2.2. "**Luật Chứng Khoán**": là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội (được sửa đổi, bổ sung trong từng thời kỳ).

2.3. "**Điều Lệ**": là Điều lệ Công ty Cổ phần Quản lý quỹ Sài Gòn có hiệu lực kể từ ngày ___ tháng ___ năm 2026 (được sửa đổi, bổ sung trong từng thời kỳ).

2.4. "**Quy Chế**": là Quy chế nội bộ về Quản trị công ty của Công ty Cổ phần Quản lý quỹ Sài Gòn (được sửa đổi, bổ sung trong từng thời kỳ).

2.5. "**Công Ty**": là Công ty Cổ phần Quản lý quỹ Sài Gòn.

2.6. "**Đại Hội Đồng Cổ Đông**": là Đại hội đồng cổ đông của Công Ty.

2.7. "**Hội Đồng Quản Trị**": là Hội đồng quản trị của Công Ty.

2.8. "**Ban Kiểm Soát**": là Ban kiểm soát của Công Ty.

2.9. "**Tổng Giám Đốc**": là Tổng giám đốc của Công Ty hoặc chức danh tương đương theo quy định/quyết định phân công, bổ nhiệm của Công Ty.

2.10. "**Kiểm Soát Viên**": là Kiểm soát viên/thành viên Ban Kiểm Soát.

2.11. "**Người Đại Diện Theo Pháp Luật**": là người đại diện theo pháp luật của Công Ty.

2.12. "**Người Điều Hành Công Ty**": là người điều hành của Công Ty, bao gồm: Tổng Giám Đốc, Phó tổng giám đốc của Công Ty (nếu có) và Kế toán trưởng của Công Ty.

2.13. "**Người Quản Lý Công Ty**": là người quản lý của Công Ty, bao gồm: Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị và Tổng Giám Đốc.

2.14. "**Người Có Liên Quan**": là cá nhân, tổ chức được quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán.

2.15. "**Cổ Đông**": là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất 01 (một) cổ phần của Công Ty.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công Ty

3.1. Tuân thủ quy định pháp luật và Điều Lệ.

3.2. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành Công Ty hiệu quả và hướng tới chuẩn mực, thông lệ quốc tế.

3.3. Tôn trọng và đảm bảo quyền lợi của Cổ Đông; đối xử công bằng giữa các Cổ Đông.

3.4. Minh bạch trong hoạt động của Công Ty.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông

4.1. Đại Hội Đồng Cổ Đông gồm tất cả Cổ Đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công Ty.

4.2. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông được thực hiện theo quy định tại Điều 26 Điều Lệ.

Điều 5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông

Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản.

Điều 6. Thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

6.1. Đại Hội Đồng Cổ Đông họp thường niên mỗi năm 01 (một) lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

6.2. Đại Hội Đồng Cổ Đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội Đồng Quản Trị quyết định gia hạn họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

6.3. Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể tổ chức bằng hình thức họp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến, tùy theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập họp trong từng thời kỳ.

6.4. Thẩm quyền triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đông:

a) Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và bất thường. Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp bất thường Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây:

(i) Hội Đồng Quản Trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;

(ii) Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

(iii) Theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 10.2 Điều Lệ;

(iv) Theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát;

(v) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.

b) Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại Điều 6.4.a.(ii) nêu trên hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điều 6.4.a.(iii), Điều 6.4.a.(iv) nêu trên. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định thì Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị và các thành viên Hội Đồng Quản Trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công Ty.

c) Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều 6.4.b nêu trên thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban Kiểm Soát thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định. Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định thì Ban Kiểm Soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công Ty.

d) Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều 6.4.c nêu trên thì Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 10.2 Điều Lệ có quyền đại diện Công Ty triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định.

6.5. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông:

a) Việc lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp được thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều Lệ.

b) Công Ty thực hiện thông báo về việc chốt danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, thông báo mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều 30 Điều Lệ và quy định pháp luật.

c) Chương trình, nội dung cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều Lệ.

d) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và cách thức đăng ký tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông được thực hiện theo quy định tại Điều 31 Điều Lệ.

e) Điều kiện tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được thực hiện theo quy định tại Điều 32 Điều Lệ.

f) Cách thức bỏ phiếu và cách thức kiểm phiếu được thực hiện theo quy chế tổ chức họp đại hội đồng cổ đông do Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trong từng thời kỳ.

g) Điều kiện để nghị quyết được thông qua được thực hiện theo quy định tại Điều 35 Điều Lệ.

h) Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

i) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông: Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc 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, nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 10.2 Điều Lệ có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông trong các trường hợp sau đây:

(i) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ, trừ trường hợp quy định tại Điều 39.2 Điều Lệ;

(ii) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều Lệ.

j) Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được lập theo quy định tại Điều 37 Điều Lệ và phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

k) Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông được Công Ty công bố thông tin theo quy định pháp luật.

6.6. Việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định do Hội Đồng Quản Trị ban hành.

Điều 7. Thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản

7.1. Hội Đồng Quản Trị có quyền lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông bất cứ lúc nào đối với mọi vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông, kể cả các vấn đề sau:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều Lệ Công Ty;

c) Định hướng phát triển Công Ty;

d) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

e) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công Ty;

f) Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;

g) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

h) Tổ chức lại, giải thể Công Ty.

7.2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều Lệ.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị

8.1. Hội Đồng Quản Trị là cơ quan quản lý Công Ty, có toàn quyền nhân danh Công Ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

8.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định tại Điều 40 Điều Lệ.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội Đồng Quản Trị

9.1. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định tại Điều Lệ và quy định pháp luật.

9.2. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định tại Điều 42 Điều Lệ.

Điều 10. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu, đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị

10.1. Hội Đồng Quản Trị có từ 03 (ba) đến 11 (mười một) thành viên. Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành và thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị cụ thể sẽ do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định trong từng thời kỳ trên cơ sở phù hợp với quy định pháp luật.

10.2. Nhiệm kỳ của Hội Đồng Quản Trị là 05 (năm) năm và nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị theo nhiệm kỳ của Hội Đồng Quản Trị. Nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị được bầu bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội Đồng Quản Trị. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục.

10.3. Nếu tại thời điểm Hội Đồng Quản Trị kết thúc nhiệm kỳ mà Hội Đồng Quản Trị của nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Hội Đồng Quản Trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội Đồng Quản Trị của nhiệm kỳ mới được bầu và tiếp quản công việc.

10.4. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định tại Điều 41 Điều Lệ.

10.5. Đề cử, ứng cử và giới thiệu ứng viên thành viên Hội Đồng Quản Trị:

a) Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông thực hiện quyền đề cử và/hoặc ứng cử vào vị trí thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định tại Điều 10.4 Điều Lệ và quy

định pháp luật.

b) Trường hợp số ứng cử viên được Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 10.4 Điều Lệ đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử và/hoặc không đủ bù đắp số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị tối thiểu theo quy định Điều Lệ, vị trí ứng cử viên thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại do Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm và các Cổ Đông khác đề cử.

c) Việc giới thiệu ứng viên thành viên Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định pháp luật.

10.6. Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị:

a) Việc bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 35.3 Điều Lệ.

b) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định tại Điều 43 Điều Lệ.

c) Công Ty có trách nhiệm thông báo, công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định pháp luật.

10.7. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị do Hội Đồng Quản Trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội Đồng Quản Trị.

Điều 11. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội Đồng Quản Trị

11.1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội Đồng Quản Trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội Đồng Quản Trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội Đồng Quản Trị do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

11.2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

11.3. Thù lao của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty và phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 12. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội Đồng Quản Trị

12.1. Hội Đồng Quản Trị họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường.

12.2. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban Kiểm Soát hoặc thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị;

b) Có đề nghị của Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất 05 (năm) Người Quản Lý Công Ty khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội Đồng Quản Trị;

d) Trường hợp khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán.

Đề nghị quy định tại Điều 12.2 này 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.

12.3. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Điều 12.2 nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.

12.4. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

12.5. Thông báo mời họp có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều Lệ quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị được đăng ký tại Công Ty.

12.6. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm Soát Viên như đối với các thành viên Hội Đồng Quản Trị. Kiểm Soát Viên có quyền dự họp cuộc họp Hội Đồng Quản Trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

12.7. Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều Lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp.

12.8. 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 và Điều 12.10 Quy Chế.

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện từ hoặc hình thức điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định tại Điều Lệ.

12.9. 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 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

12.10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị. Thành viên được uỷ quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị chấp thuận.

12.11. Trừ trường hợp Điều Lệ có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị.

12.12. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị phải được lập theo quy định tại Điều 45 Điều Lệ.

12.13. Việc thông báo, công bố thông tin nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định pháp luật.

Điều 13. Các tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị

13.1. Hội Đồng Quản Trị, căn cứ tình hình thực tế, có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.

13.2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội Đồng Quản Trị quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội Đồng Quản Trị. Các nghị quyết, quyết định của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

Điều 14. Người phụ trách quản trị Công Ty

14.1. Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người phụ trách quản trị Công Ty để hỗ trợ công tác quản trị Công Ty. Việc miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công Ty được thực hiện theo nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

14.2. Công Ty thực hiện thông báo, công bố thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công Ty theo quy định pháp luật.

14.3. Người phụ trách quản trị Công Ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công Ty. Người phụ trách quản trị Công Ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty.

14.4. Người phụ trách quản trị Công Ty có quyền và nghĩa vụ sau:

a) 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;

b) 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;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và các thông tin khác cho thành viên Hội Đồng Quản Trị và Kiểm Soát Viên;

g) Giám sát và báo cáo Hội Đồng Quản Trị về hoạt động công bố thông tin của Công Ty;

h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều Lệ;

j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm Soát

15.1. Ban Kiểm Soát thực hiện giám sát Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc trong việc quản lý và điều hành Công Ty.

15.2. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm Soát được thực hiện theo quy định tại Điều 52 Điều Lệ.

Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm Soát Viên

16.1. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm Soát Viên được thực hiện theo quy định tại Điều 53.3 Điều Lệ.

16.2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm Soát được thực hiện theo quy định tại Điều 53.6 Điều Lệ.

Điều 17. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm Soát Viên

17.1. Khi Công Ty thuộc trường hợp bắt buộc có Ban Kiểm Soát hoặc theo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Công Ty thành lập Ban Kiểm Soát theo quy định của Điều Lệ. Số lượng Kiểm Soát Viên ít nhất là 03 (ba) Kiểm Soát Viên và nhiều nhất là 05 (năm) Kiểm Soát Viên. Số lượng Kiểm Soát Viên cụ thể sẽ do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định trong từng thời kỳ trên cơ sở phù hợp với quy định pháp luật.

17.2. Ban Kiểm Soát phải có hơn một nửa số Kiểm Soát Viên thường trú tại Việt Nam.

17.3. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm Soát là 05 (năm) năm và nhiệm kỳ của Kiểm Soát Viên theo nhiệm kỳ của Ban Kiểm Soát. Nhiệm kỳ của Kiểm Soát Viên được bầu bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ của Ban Kiểm Soát. Kiểm Soát Viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nếu tại thời điểm Ban Kiểm Soát kết thúc nhiệm kỳ mà Ban Kiểm Soát của nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban Kiểm Soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc vẫn tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban Kiểm Soát của nhiệm kỳ mới được bầu và tiếp quản công việc.

17.4. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện đối với Kiểm Soát Viên được thực hiện theo quy định tại Điều 53 Điều Lệ.

17.5. Đề cử, ứng cử và giới thiệu ứng viên Kiểm Soát Viên:

a) Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông thực hiện quyền đề cử và/hoặc ứng cử vào vị trí Kiểm Soát Viên theo quy định tại Điều 10.4 Điều Lệ và quy định pháp luật.

b) Trường hợp số ứng cử viên được Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 10.4 Điều Lệ đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử và/hoặc không đủ bù đắp số lượng Kiểm Soát Viên tối thiểu theo quy định Điều Lệ, vị trí ứng cử viên Kiểm Soát Viên còn lại do Ban Kiểm Soát đương nhiệm và các Cổ Đông khác đề cử.

c) Việc giới thiệu ứng viên Kiểm Soát Viên được thực hiện theo quy định pháp luật.

17.6. Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm Soát Viên:

a) Việc bầu Kiểm Soát Viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 35.3 Điều Lệ.

b) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm Soát Viên được thực hiện theo quy định tại Điều 53.7 và Điều 53.8 Điều Lệ.

c) Công Ty có trách nhiệm thông báo, công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm Soát Viên theo quy định pháp luật.

Điều 18. Tiền lương và lợi ích khác của Kiểm Soát Viên

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm Soát Viên được thực hiện theo quy định sau đây:

18.1. Kiểm Soát Viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo nghị quyết, quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm Soát.

18.2. Kiểm Soát Viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm Soát đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyết định khác.

18.3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm Soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty.

Điều 19. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Ban Kiểm Soát

19.1. Ban Kiểm Soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 (hai phần ba) số lượng Kiểm Soát Viên. Biên bản họp Ban Kiểm Soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Kiểm Soát Viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm Soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm Soát Viên.

19.2. Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

CHƯƠNG V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám Đốc

20.1. Tổng Giám Đốc là người điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công Ty, chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

20.2. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám Đốc được thực hiện theo quy định tại Điều 58 Điều Lệ.

Điều 21. Nhiệm kỳ, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám Đốc

21.1. Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm một thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám Đốc.

21.2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám Đốc được thực hiện theo nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Công Ty có trách nhiệm thông báo, công bố thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám Đốc theo quy định pháp luật.

21.3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

21.4. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Tổng Giám Đốc được thực hiện theo quy định tại Điều 57 Điều Lệ.

Điều 22. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám Đốc

22.1. Tổng Giám Đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám Đốc do Hội Đồng Quản Trị quyết định.

22.2. Tiền lương của Tổng Giám Đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty và phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI

CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

Điều 23. Nguyên tắc phối hợp hoạt động

23.1. Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Ban Kiểm Soát có trách nhiệm thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công Ty và Cổ Đông.

23.2. Hội Đồng Quản Trị là cơ quan quản lý Công Ty; Tổng Giám Đốc chịu sự giám sát của Hội Đồng Quản Trị; Ban Kiểm Soát thực hiện giám sát Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc trong việc quản lý và điều hành Công Ty.

23.3. Tổng Giám Đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị, có quyền quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành hằng ngày của Công Ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị.

Điều 24. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc

24.1. Trong các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm Soát Viên như đối với các thành viên Hội Đồng Quản Trị. Kiểm Soát Viên có quyền dự họp cuộc họp Hội Đồng Quản Trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

24.2. Trong các cuộc họp Ban Kiểm Soát, Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

24.3. Biên bản họp và nghị quyết, quyết định được gửi cho tất cả các thành viên tham dự trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 25. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị cho Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc

Tất cả các nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội Đồng Quản Trị ban hành đều được gửi đến Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày ban hành nghị quyết, quyết định, văn bản đó.

Điều 26. Trường hợp Tổng Giám Đốc, Ban Kiểm Soát đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội Đồng Quản Trị

Tổng Giám Đốc và Ban Kiểm Soát có quyền đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo quy định tại Điều 12.2 Quy Chế.

Điều 27. Báo cáo, cung cấp thông tin của Tổng Giám Đốc đối với Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát

27.1. Tổng Giám Đốc gửi báo cáo định kỳ và bất thường theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát.

27.2. Nội dung và hình thức báo cáo được thực hiện theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát.

Điều 28. Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội Đồng Quản Trị đối với Tổng Giám Đốc

Định kỳ hàng quý và hằng năm, Hội Đồng Quản Trị đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội Đồng Quản Trị đối với Tổng Giám Đốc để có chủ trương, định hướng, chỉ đạo, điều chỉnh phù hợp.

Điều 29. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên và Tổng Giám Đốc

29.1. Các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên và Tổng Giám Đốc phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của các thành viên theo quy định tại Điều Lệ, Quy Chế này và quy định pháp luật. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát tạo điều kiện để Tổng Giám Đốc thực hiện tốt chức năng của mình. Tổng Giám Đốc tạo điều kiện cần thiết để các thành viên Hội Đồng Quản Trị và Kiểm Soát Viên thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

29.2. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Tổng Giám Đốc, các thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể trao đổi trực tiếp, qua điện thoại hoặc thư điện tử (email) với Tổng Giám Đốc để giải quyết kịp thời.

29.3. Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc Tổng Giám Đốc triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

29.4. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị, nếu Tổng Giám Đốc phát hiện thấy có bất kỳ vấn đề nào bất lợi hoặc ảnh hưởng đến Công Ty thì Tổng Giám Đốc có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho Hội Đồng Quản Trị để điều chỉnh nghị quyết, quyết định cho phù hợp.

29.5. Sau các cuộc kiểm tra định kỳ hay đột xuất, Ban Kiểm Soát phải gửi kết luận kiểm tra bằng văn bản cho Hội Đồng Quản Trị để Hội Đồng Quản Trị nắm rõ tình hình Công Ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban Kiểm Soát có trách nhiệm trao đổi với Hội Đồng Quản Trị và Tổng Giám Đốc trước khi quyết định báo cáo trước Đại Hội Đồng Cổ Đông.

CHƯƠNG VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 30. Đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật

30.1. Việc đánh giá hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên, Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty được thực hiện hàng năm trên cơ sở các hoạt động giám sát, quản lý, đánh giá và các báo cáo hàng năm của Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát.

30.2. Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty có thẩm quyền đánh giá, xem xét, quyết định khen thưởng,

kỷ luật đối với Tổng Giám Đốc và Người Điều Hành Công Ty. Việc khen thưởng, kỷ luật được thực hiện theo quy định nội bộ của Công Ty và quy định pháp luật.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Điều khoản thi hành

31.1. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy Chế này do Hội Đồng Quản Trị trình Đại Hội Đồng Cổ Đông xem xét, thông qua.

31.2. Trường hợp Quy Chế này không có quy định hoặc có quy định khác so với quy định pháp luật có liên quan thì áp dụng quy định pháp luật có liên quan. Trường hợp Quy Chế này không có quy định hoặc có quy định khác so với quy định tại Điều Lệ thì áp dụng quy định tại Điều Lệ.

31.3. Quy Chế này bao gồm 08 (tám) chương, 31 (ba mươi mốt) điều và có hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 04 năm 2026

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

S.G.P: 31 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ QUỸ SÀI GÒN
P. YÊN SỞ - T.P HÀ NỘI

Đỗ Duy Tân