

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2396/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006; Luật số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 87/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ giám sát đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Quyết định số 171/2008/QĐ-TTg ngày 18 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Theo đề nghị của Hội đồng quản trị Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam, Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Vụ trưởng Vụ Tài chính các ngân hàng và tổ chức tài chính,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2880/QĐ-BTC ngày 22/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tài chính các ngân hàng và tổ chức tài chính, Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Vụ trưởng Vụ tổ chức cán bộ, Chủ tịch Hội đồng quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Hội đồng quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Ban kiểm soát Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Tổng giám đốc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 3;
- TTCP, các Phó TTCP;
- Các Bộ: KHĐT, NHNN, Tư Pháp, LĐTBXH;
- UBND: TP HN, TP HCM;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, TCNH. (40b)



Trần Văn Hiếu

ĐIỀU LỆ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2396/QĐ-BTC ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên doanh nghiệp, trụ sở chính và tư cách pháp nhân

1. Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (sau đây gọi tắt là Trung tâm Lưu ký Chứng khoán) được thành lập theo Quyết định số 171/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ và được tổ chức theo mô hình công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Trung tâm Lưu ký Chứng khoán hoạt động theo Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp; và quy định tại Điều lệ này.

3. Tên doanh nghiệp:

- Tên tiếng Việt: Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.
- Tên giao dịch quốc tế: Vietnam Securities Depository.
- Tên viết tắt: VSD.

a) Địa chỉ trụ sở chính: Số 15, Đường Đoàn Trần Nghiệp, Phường Lê Đại Hành, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội, Việt Nam.

b) Điện thoại: 024.39747123; Fax: 024.39747120

c) Địa chỉ trang thông tin điện tử: www.vsd.vn.

4. Trung tâm Lưu ký Chứng khoán có tư cách pháp nhân theo pháp luật Việt Nam, hạch toán kinh tế độc lập, có con dấu riêng, được mở tài khoản bằng đồng Việt Nam và ngoại tệ tại Kho bạc Nhà nước, các tổ chức tín dụng trong nước, nước ngoài theo quy định của pháp luật.

5. Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán là Tổng giám đốc hoặc người được cơ quan đại diện chủ sở hữu giao phụ trách bộ máy điều hành hoặc giao quyền Tổng giám đốc.

Điều 2. Mục tiêu và chức năng hoạt động

1. Mục tiêu hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán:

- a) Đảm bảo hoạt động đăng ký, lưu ký, bù trừ, thanh toán chứng khoán và

các dịch vụ hỗ trợ việc giao dịch chứng khoán được an toàn, hiệu quả.

b) Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.

2. Chức năng của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán:

a) Cung cấp dịch vụ đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán cho các chứng khoán niêm yết, đăng ký giao dịch, chứng khoán phái sinh trên Sở Giao dịch Chứng khoán và chứng khoán của công ty đại chúng khác; các dịch vụ liên quan đến hỗ trợ giao dịch chứng khoán phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Thực hiện cấp mã chứng khoán bao gồm mã chứng khoán đăng ký tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán và cấp mã định danh chứng khoán cho các loại chứng khoán phát hành tại Việt Nam.

c) Tổ chức thực hiện quyền của người sở hữu chứng khoán cho các tổ chức phát hành là các công ty đại chúng, các tổ chức có chứng khoán niêm yết/đăng ký giao dịch trên Sở Giao dịch Chứng khoán.

d) Cung cấp dịch vụ đại lý thanh toán cổ tức và lãi trái phiếu cho các tổ chức phát hành.

đ) Cung cấp dịch vụ đại lý chuyên nhượng và thực hiện chuyển quyền sở hữu đối với chứng khoán đăng ký tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy định pháp luật.

e) Cung cấp các dịch vụ đăng ký, lưu ký và đại lý chuyên nhượng cho các loại chứng khoán khác theo thoả thuận với các tổ chức phát hành.

g) Xây dựng và vận hành các cơ chế quản trị rủi ro gồm thực hiện chức năng đối tác bù trừ trung tâm (CCP), quản lý Quỹ hỗ trợ thanh toán, Quỹ bù trừ, hệ thống vay và cho vay chứng khoán theo quy định của pháp luật chứng khoán.

h) Cung cấp các dịch vụ quản lý tài sản, các dịch vụ cho quỹ đầu tư và các dịch vụ khác theo yêu cầu của khách hàng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

i) Giám sát hoạt động của các thành viên của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán nhằm đảm bảo sự tuân thủ các quy chế hoạt động nghiệp vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán nhằm bảo vệ tài sản của người sở hữu chứng khoán.

k) Quản lý tỷ lệ sở hữu của người đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật chứng khoán.

l) Hỗ trợ phát triển thị trường chứng khoán thông qua việc cung cấp các dịch vụ cơ sở hạ tầng, kỹ thuật, thông tin, đào tạo, tuyên truyền và phổ biến kiến thức.

Điều 3. Vốn điều lệ và vốn hoạt động

1. Vốn điều lệ: một nghìn (1.000) tỷ đồng, bao gồm:

a) Vốn ngân sách nhà nước cấp cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán;

b) Vốn bổ sung để hình thành vốn điều lệ trong quá trình hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Việc điều chỉnh vốn điều lệ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Vốn hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán bao gồm: vốn chủ sở hữu tại doanh nghiệp, vốn huy động và các nguồn vốn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý và điều hành

1. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán bao gồm:

a) Hội đồng quản trị.

b) Ban kiểm soát.

c) Bộ máy điều hành bao gồm: Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và bộ máy giúp việc. Trung tâm Lưu ký Chứng khoán được thành lập chi nhánh tại một số khu vực theo quyết định của Bộ Tài chính.

2. Việc thay đổi lại cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán quy định tại Khoản 1 Điều này do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu

Bộ Tài chính thực hiện các quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy định tại Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn, cụ thể bao gồm:

1. Quyền của cơ quan đại diện chủ sở hữu:

a) Quyết định mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo phân công của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

b) Ban hành Điều lệ, sửa đổi và bổ sung Điều lệ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

c) Phê duyệt chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm (05) năm; kế hoạch sản xuất, kinh doanh hàng năm của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

d) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu và sắp xếp lại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

đ) Quản lý và giám sát sử dụng vốn của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán:

- Trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, đầu tư, điều chỉnh vốn điều lệ.

- Xem xét, phê duyệt phương án huy động vốn, đầu tư vốn ra bên ngoài của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

- Giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, Hội đồng quản trị, Bộ máy điều hành, Ban kiểm soát đối với hoạt động quản lý, sử dụng vốn nhà nước; có ý kiến về việc giám sát, kiểm tra, thanh tra của cơ quan, tổ chức khác có thẩm quyền đối với hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy định của pháp luật.

e) Quản lý và giám sát sử dụng tài sản của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán:

- Xem xét, có ý kiến chấp thuận các dự án đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, công nghệ thông tin của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán làm thay đổi mô hình tổ chức hoạt động giao dịch, đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán trên thị trường chứng khoán.

- Xem xét, phê duyệt việc mua sắm tài sản cố định; cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản; thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% vốn chủ sở hữu ghi trong báo cáo tài chính quý hoặc năm của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán tại thời điểm gần nhất hoặc trên mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

- Giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát đối với hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng tài sản.

g) Quản lý cơ cấu tổ chức và điều hành của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán:

- Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, chấp thuận đơn xin từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

- Quyết định cử đi công tác nước ngoài đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

- Có ý kiến chấp thuận chủ trương về việc quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với các chức danh Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng.

- Có ý kiến về số lượng các phòng ban chuyên môn, nghiệp vụ trong bộ máy giúp việc của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

h) Rà soát và có ý kiến bằng văn bản đối với kế hoạch tài chính của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán để làm cơ sở giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

i) Quản lý lao động và tiền lương theo quy định của pháp luật áp dụng đối với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, bao gồm:

- Quyết định việc xếp lương đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật.

- Phê duyệt quỹ tiền lương kế hoạch, quỹ tiền lương thực hiện hàng năm đối với người quản lý.

- Có ý kiến về lao động kế hoạch hàng năm, quỹ tiền lương kế hoạch, quỹ tiền lương thực hiện hàng năm của người lao động.

- Giám sát thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm và quyền lợi khác đối với người lao động, người quản lý doanh nghiệp, Ban kiểm soát theo quy định của Bộ luật Lao động.

k) Đánh giá hiệu quả hoạt động doanh nghiệp, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người quản lý, Ban kiểm soát và phương án phân phối lợi nhuận của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, bao gồm:

- Thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động và xếp loại doanh nghiệp hàng năm theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện đánh giá kết quả hoạt động quản lý, điều hành của người quản lý doanh nghiệp và Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

- Phê duyệt phương án phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ từ lợi nhuận sau thuế hàng năm của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

l) Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

m) Thực hiện các quyền và trách nhiệm khác của cơ quan đại diện chủ sở hữu theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu:

a) Đầu tư đủ vốn điều lệ cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

b) Chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán trong phạm vi số vốn điều lệ theo quy định của pháp luật.

c) Bảo đảm quyền kinh doanh theo pháp luật của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

d) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Hoạt động của các tổ chức chính trị, chính trị-xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Tổ chức Công đoàn và các tổ chức chính trị xã hội khác trong Trung tâm Lưu ký Chứng khoán hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước và quy định của các tổ chức đó.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ
CỦA TRUNG TÂM LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN

Điều 7. Nhiệm vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

1. Tiếp nhận, quản lý và sử dụng có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn Nhà nước theo chế độ tài chính đối với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.
2. Cung cấp các dịch vụ đăng ký, lưu ký, bù trừ, thanh toán chứng khoán và các dịch vụ khác có liên quan đến chứng khoán theo yêu cầu của khách hàng và quy định của pháp luật.
3. Tổ chức hoạt động kinh doanh theo đúng chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển và sản xuất kinh doanh năm (05) năm, hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 8. Quyền hạn của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

1. Quyền hạn của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán đối với vốn, tài sản và quản lý tài chính:
 - a) Sử dụng vốn chủ sở hữu để phục vụ cho các nhiệm vụ được giao.
 - b) Quản lý và sử dụng các tài sản, nguồn lực khác được cơ quan đại diện chủ sở hữu giao để thực hiện các nhiệm vụ theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn.
 - c) Huy động vốn theo quy định của pháp luật để phát triển cơ sở hạ tầng kỹ thuật của thị trường chứng khoán. Việc huy động vốn phải được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận về chủ trương theo nguyên tắc đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn huy động và không được làm thay đổi hình thức sở hữu của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.
 - d) Đầu tư, góp vốn với các tổ chức kinh tế khác để cung cấp các dịch vụ phát triển cơ sở hạ tầng, kỹ thuật và dịch vụ cung cấp thông tin trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán nhằm mục tiêu phát triển thị trường chứng khoán sau khi được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận về chủ trương.
 - đ) Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản theo quy định của pháp luật sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - e) Nghiên cứu, đề xuất với cơ quan đại diện chủ sở hữu về các cơ chế, chính sách liên quan đến hoạt động quản lý tài chính, quản lý vốn và tài sản của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

2. Quyền hạn của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán trong hoạt động nghiệp vụ:

- a) Ban hành các quy chế hoạt động nghiệp vụ sau khi được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận theo quy định của pháp luật về thị trường chứng

khoán.

b) Chấp thuận, giám sát và huỷ bỏ tư cách thành viên của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy chế của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

c) Cung cấp dịch vụ đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán và các dịch vụ khác theo yêu cầu của khách hàng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy định của pháp luật và phân công của chủ sở hữu.

d) Lập Quỹ phòng ngừa rủi ro nghiệp vụ và Quỹ dự phòng rủi ro thanh toán theo quy định của pháp luật chứng khoán.

đ) Thu tiền cung cấp dịch vụ chứng khoán theo quy định của pháp luật và các khoản thu khác.

e) Nghiên cứu và đề xuất với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền việc sửa đổi, ban hành các cơ chế, chính sách liên quan đến hoạt động chứng khoán.

g) Hợp tác quốc tế về chứng khoán và thị trường chứng khoán nhằm mục tiêu phát triển thị trường chứng khoán theo quy định của pháp luật.

h) Thực hiện các quyền khác theo quy định tại Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

Điều 9. Nghĩa vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

1. Nghĩa vụ đối với vốn, tài sản và quản lý tài chính:

a) Tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn, tài sản và các nguồn lực khác được cơ quan đại diện chủ sở hữu giao để thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn, phát triển vốn nhà nước; chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm tổn thất các nguồn vốn và tài sản của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

b) Thực hiện chế độ tài chính, chế độ báo cáo, chế độ kế toán và kiểm toán theo quy định của pháp luật.

c) Nộp các khoản thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

d) Chịu sự giám sát, kiểm tra của chủ sở hữu, cơ quan đại diện chủ sở hữu, các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan; tuân thủ các quy định về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

đ) Chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán trong phạm vi vốn được giao theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện các nghĩa vụ khác quy định tại chế độ tài chính của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán và quy định khác của pháp luật.

2. Nghĩa vụ trong hoạt động nghiệp vụ:

a) Bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ cho các hoạt động đăng ký,

lưu ký, bù trừ, thanh toán chứng khoán và chịu trách nhiệm về hoạt động nghiệp vụ theo đúng quy định của pháp luật.

b) Xây dựng quy trình hoạt động và kiểm soát nội bộ cho từng nghiệp vụ.

c) Quản lý tách biệt tài sản của khách hàng.

d) Hoạt động vì lợi ích của người gửi chứng khoán hoặc người sở hữu chứng khoán. Bồi thường thiệt hại cho khách hàng trong trường hợp không thực hiện nghĩa vụ gây thiệt hại đến lợi ích hợp pháp của khách hàng theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán, trừ trường hợp bất khả kháng.

đ) Bảo mật các thông tin liên quan đến sở hữu chứng khoán của khách hàng, trừ trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

e) Có biện pháp bảo vệ cơ sở dữ liệu và lưu giữ các chứng từ gốc về đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê.

g) Trích lập Quỹ phòng ngừa rủi ro nghiệp vụ theo quy định của Bộ Tài chính để bù đắp các tổn thất cho khách hàng do sự cố kỹ thuật, do sơ suất của nhân viên trong quá trình hoạt động theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

h) Trích lập Quỹ dự phòng rủi ro thanh toán để bù đắp thiệt hại tài chính (nếu có) liên quan đến nghiệp vụ bù trừ, thanh toán chứng khoán phái sinh.

Điều 10. Giải quyết tranh chấp

1. Các tranh chấp phát sinh giữa các thành viên của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán liên quan đến hoạt động đăng ký, lưu ký, thanh toán bù trừ chứng khoán được giải quyết trên cơ sở thương lượng, hòa giải hoặc yêu cầu Trọng tài hoặc Tòa án giải quyết theo quy định của pháp luật. Trung tâm Lưu ký Chứng khoán có thể thành lập Hội đồng hòa giải để làm trung gian hòa giải các tranh chấp phát sinh giữa các thành viên của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán khi có yêu cầu.

2. Các tranh chấp phát sinh giữa các thành viên của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ ĐIỀU HÀNH

Mục 1 HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Chức năng của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là đại diện trực tiếp được cơ quan đại diện chủ sở

hữu uỷ quyền tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán để thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu, quyết định và tổ chức thực hiện các vấn đề liên quan đến việc xác định và thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy định tại Điều 12 Điều lệ này.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và quy định tại Điều lệ này.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Tiếp nhận, chịu trách nhiệm trước cơ quan đại diện chủ sở hữu về việc quản lý và sử dụng có hiệu quả vốn, tài sản và các nguồn lực khác do Nhà nước giao cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán; Báo cáo kịp thời cơ quan đại diện chủ sở hữu khi hoạt động thua lỗ, không bảo đảm khả năng thanh toán, không hoàn thành nhiệm vụ được giao và những trường hợp sai phạm khác; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về vi phạm gây tổn thất vốn, tài sản của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy định về trách nhiệm của Hội đồng quản trị quy định tại Điều này.

2. Xây dựng, báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, phê duyệt chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển năm (05) năm; kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm.

3. Tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm (05) năm và hàng năm theo thẩm quyền sau khi được cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt.

4. Quản lý, sử dụng vốn, tài sản, huy động vốn, đầu tư dự án, đầu tư vốn ra bên ngoài

a) Xây dựng phương án điều chỉnh vốn điều lệ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán để báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

b) Xây dựng phương án huy động vốn; đầu tư vốn ra bên ngoài; đầu tư dự án xây dựng cơ sở hạ tầng, công nghệ thông tin để báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, chấp thuận theo quy định tại điểm đ và điểm e Khoản 1 Điều 5 Điều lệ này.

c) Sử dụng vốn vay đúng mục đích, tự chịu mọi rủi ro và chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình huy động, quản lý, sử dụng vốn vay và trả nợ đúng hạn.

d) Căn cứ chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển năm (05) năm và hàng năm, quyết định hoặc phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định việc mua sắm tài sản cố định; hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố, thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và hợp đồng khác có giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Trung tâm Lưu ký

Chứng khoán tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

Đối với các dự án mua bán tài sản cố định; hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố, thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án hoặc trên mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công, Hội đồng quản trị xây dựng phương án để báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định.

đ) Giám sát, kiểm tra việc thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ của Tổng giám đốc đối với hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng tài sản, huy động vốn, đầu tư dự án, đầu tư vốn ra bên ngoài sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Quản lý cơ cấu tổ chức và điều hành của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán:

a) Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với các chức danh Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng giám đốc và sau khi có ý kiến của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

b) Đề xuất phương án nhân sự của Ban kiểm soát, của Hội đồng quản trị, của Tổng giám đốc nhiệm kỳ tiếp theo để báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định.

c) Quyết định về số lượng phòng ban chuyên môn, nghiệp vụ trong bộ máy giúp việc sau khi có ý kiến của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

d) Quyết định chức năng nhiệm vụ các phòng, ban; quy chế tiêu chuẩn chức danh; quy chế lương, thưởng của người lao động theo quy định của pháp luật về cơ chế tiền lương đối với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, quy chế tuyển dụng, đào tạo của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán trên cơ sở đảm bảo hiệu quả, thiết thực.

đ) Có ý kiến chấp thuận về việc quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với các chức danh lãnh đạo của bộ máy giúp việc.

e) Tổ chức giám sát, trực tiếp giám sát và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu chiến lược, kết quả hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, kết quả quản lý điều hành của Tổng giám đốc.

6. Ban hành quy chế hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

a) Ban hành hoặc phân cấp cho Tổng giám đốc ban hành các quy chế hoạt động nghiệp vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán sau khi có ý kiến chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước.

b) Ban hành quy chế quản lý tài chính, quy chế quản lý vốn và tài sản, quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý doanh thu, chi phí của Trung tâm Lưu ký Chứng

khoản theo đề nghị của Tổng giám đốc trên cơ sở tuân thủ chế độ tài chính áp dụng đối với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

c) Ban hành Quy chế quản lý sử dụng các quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật để áp dụng trong nội bộ doanh nghiệp; việc xây dựng, ban hành quy chế phải đảm bảo dân chủ, minh bạch có sự tham gia của Ban Chấp hành công đoàn doanh nghiệp và công khai trong doanh nghiệp.

d) Ban hành Quy chế chi trả lương và quy chế thưởng của người quản lý doanh nghiệp sau khi có ý kiến của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

đ) Xây dựng và ban hành các quy trình quản lý phục vụ giám sát tài chính và đánh giá hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, bao gồm: Quy trình kế hoạch tài chính và dự báo, quy trình kế toán, quy trình quản lý rủi ro tài chính, kế hoạch sản xuất kinh doanh, quy chế giám sát tài chính.

e) Ban hành quy định phân công nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng, ban; cơ chế phối hợp giữa các phòng ban, đặc biệt là các phòng ban có chức năng giám sát và bộ phận kiểm soát nội bộ; tổ chức giám sát tài chính trong nội bộ Trung tâm Lưu ký Chứng khoán. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy trong tổ chức của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán để thực hiện việc giám sát này. Trung tâm Lưu ký Chứng khoán phải lập báo cáo kết quả công tác giám sát tài chính nội bộ định kỳ hàng năm theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu (nếu có).

g) Ban hành quy chế làm việc và phân cấp quản lý của Hội đồng quản trị.

7. Quản lý tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và phân phối lợi nhuận

a) Tổ chức quản lý chặt chẽ, đảm bảo tính đúng đắn, trung thực và hợp pháp của các khoản doanh thu, thu nhập khác và chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

b) Phê duyệt kế hoạch tài chính hàng năm, phương án phân phối và sử dụng lợi nhuận hàng năm sau khi cơ quan đại diện chủ sở hữu có ý kiến.

c) Giám sát việc tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính, phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ sau khi được phê duyệt.

d) Thực hiện đánh giá và xếp loại doanh nghiệp, người quản lý và gửi báo cáo đánh giá và xếp loại hàng năm cho cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, có ý kiến theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý lao động và tiền lương

a) Báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt quỹ tiền lương kế hoạch của người quản lý gắn với kế hoạch sản xuất, kinh doanh, bảo đảm tương quan hợp lý với tiền lương của người lao động.

b) Căn cứ kết quả thực hiện chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh, xác định quỹ tiền thưởng và báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt.

c) Báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu cho ý kiến và phê duyệt kế hoạch lao động, quỹ tiền lương kế hoạch và quỹ tiền lương thực hiện của người lao

động.

d) Cung cấp các tài liệu, báo cáo có liên quan đến tình hình thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng khi Ban kiểm soát yêu cầu.

9. Kiểm tra, giám sát Tổng giám đốc trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình.

10. Cơ chế báo cáo

a) Định kỳ hàng quý, năm báo cáo chủ sở hữu kết quả và tình hình hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

b) Định kỳ hàng năm, Hội đồng quản trị báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu về mức độ bảo toàn vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

c) Định kỳ sáu (06) tháng và hàng năm, Hội đồng quản trị lập báo cáo giám sát tài chính theo quy định của pháp luật về giám sát tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước và gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu.

d) Ngoài các báo cáo định kỳ lập và gửi theo quy định nêu trên, Trung tâm Lưu ký Chứng khoán phải thực hiện lập, gửi các báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu và cơ quan quản lý nhà nước.

11. Thực hiện phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định các vấn đề liên quan thuộc thẩm quyền theo quy định tại quy chế làm việc do Hội đồng quản trị ban hành trên cơ sở phù hợp với Điều lệ này và quy định của pháp luật.

12. Cử đại diện Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp của bộ máy điều hành và các cuộc họp của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán nếu thấy cần thiết.

13. Được sử dụng bộ máy và con dấu của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán để thực hiện nhiệm vụ của mình.

14. Các quyền và nhiệm vụ khác theo phân công của cơ quan đại diện chủ sở hữu và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 13. Cơ cấu thành viên và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các uỷ viên Hội đồng quản trị. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị tối đa là năm (05) người và do cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định.

2. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị khác không quá năm (05) năm. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai (02) nhiệm kỳ. Trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Hội đồng quản trị mới chưa được bổ nhiệm thì Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ hiện tại vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bổ nhiệm và nhận nhiệm vụ.

Điều 14. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý người giữ chức danh, chức vụ

tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

a) Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có đầy đủ năng lực hành vi dân sự.

b) Có trình độ đại học trở lên, có năng lực quản lý và kiến thức về tài chính và thị trường tài chính.

c) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật.

d) Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

đ) Không phải là vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người có thẩm quyền trực tiếp bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, người giữ chức danh Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, thành viên Ban kiểm soát tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

e) Chưa từng bị cách chức Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc của doanh nghiệp nhà nước.

3. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này, thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

Điều 15. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định theo đề nghị của Hội đồng quản trị và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Tài chính, sau khi có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

a) Đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 14 Điều lệ này.

b) Có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm về quản lý, điều hành trong lĩnh vực thị trường tài chính.

c) Không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nhiệm vụ sau:

a) Thay mặt Hội đồng quản trị ký nhận vốn, cơ sở hạ tầng và các nguồn lực khác do Nhà nước đầu tư cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

b) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo

quy định tại Điều 12 của Điều lệ này.

c) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; quyết định chương trình; nội dung họp và tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

d) Tổ chức thông qua quyết định của Hội đồng quản trị.

đ) Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các quyết định của cơ quan đại diện chủ sở hữu và Hội đồng quản trị.

e) Đình chỉ tạm thời các quyết định trái với pháp luật của Tổng giám đốc và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Bộ Tài chính.

g) Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có) hoặc một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng quản trị về các công việc được ủy quyền.

h) Quyết định cử thành viên Hội đồng quản trị, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng đi công tác nước ngoài để thực hiện nhiệm vụ liên quan đến hoạt động nghiệp vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, đồng thời báo cáo với cơ quan đại diện chủ sở hữu để theo dõi.

i) Tổ chức công bố, công khai thông tin về Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác, trung thực và tính hệ thống của thông tin được công bố.

k) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ chuyên trách.

Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của các thành viên khác của Hội đồng quản trị

1. Tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, thảo luận, kiến nghị, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 17. Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể; mỗi quý họp ít nhất một lần để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc quyền, nghĩa vụ của mình. Hội đồng quản trị có thể họp bất thường khi có yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu hoặc đề nghị của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc hoặc trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số thành viên Hội đồng quản trị đề nghị.

2. Cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị tham dự trực tiếp. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai

mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì cuộc họp của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch hoặc thành viên khác trong Hội đồng quản trị chủ trì cuộc họp.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu, triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền kiến nghị bằng văn bản về chương trình họp. Các tài liệu họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị và các đại biểu được mời dự họp (nếu có) trước ngày họp ít nhất ba (03) ngày làm việc, trừ trường hợp họp bất thường. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp liên quan đến việc kiến nghị cơ quan đại diện chủ sở hữu sửa đổi, bổ sung Điều lệ, thông qua phương hướng phát triển, thông qua báo cáo tài chính hằng năm, tổ chức lại hoặc giải thể Trung tâm Lưu ký Chứng khoán phải được gửi đến các thành viên chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp.

5. Thông báo mời họp có thể bằng giấy mời, điện thoại, fax hoặc các phương tiện điện tử khác và được gửi trực tiếp đến từng thành viên Hội đồng quản trị và đại biểu khác được mời dự họp. Nội dung thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm và chương trình họp. Hình thức họp trực tuyến có thể được áp dụng khi cần thiết.

6. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua bằng một trong hai hình thức sau đây:

a) Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

b) Lây ý kiến bằng văn bản trong trường hợp không tổ chức họp.

7. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên tham dự biểu quyết tán thành; trường hợp có số phiếu ngang nhau thì nội dung có phiếu tán thành của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền chủ trì cuộc họp là nội dung được thông qua. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến của mình và kiến nghị lên cơ quan đại diện chủ sở hữu.

8. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết, các quyết định được Hội đồng quản trị thông qua và các kết luận của cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi thành văn bản và phải được các thành viên tham dự biểu quyết cùng ký tên.

9. Thành viên Hội đồng quản trị có thể yêu cầu Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán phục vụ cho công tác của mình. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ và chính xác.

10. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị (gồm tiền lương và phụ cấp

cho các thành viên Hội đồng quản trị) và các chuyên gia, cố vấn, các bộ phận giúp việc cho Hội đồng quản trị được tính vào chi phí quản lý của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy định của pháp luật. Tổng giám đốc bảo đảm các điều kiện và phương tiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng quản trị và các bộ phận giúp việc của Hội đồng quản trị.

11. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị tổ chức việc lấy ý kiến các chuyên gia tư vấn trước khi quyết định các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia tư vấn theo quy định tại quy chế quản lý tài chính.

12. Nghị quyết của Hội đồng quản trị có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực ghi trong nghị quyết, trừ các trường hợp phải được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

Mục 2 **BAN KIỂM SOÁT**

Điều 18. Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có số lượng không quá ba (03) thành viên do Bộ trưởng Bộ Tài chính bổ nhiệm, miễn nhiệm, trong đó có một (01) Trưởng Ban là thành viên chuyên trách và phụ trách hoạt động của Ban kiểm soát. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là ba (03) năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng mỗi cá nhân chỉ được bổ nhiệm làm thành viên Ban kiểm soát không quá 02 nhiệm kỳ. Trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát mới chưa được bổ nhiệm thì Ban kiểm soát của nhiệm kỳ hiện tại vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bổ nhiệm và nhận nhiệm vụ.

2. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Giám sát việc tổ chức thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh, thực hiện các mục tiêu chiến lược và mục tiêu kế hoạch của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

b) Giám sát và đánh giá việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.

c) Giám sát và đánh giá hiệu lực và mức độ tuân thủ quy chế kiểm toán nội bộ, quy chế quản lý và phòng ngừa rủi ro, quy chế báo cáo và các quy chế quản trị nội bộ khác của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

d) Giám sát tính hợp pháp, tính hệ thống và trung thực trong công tác kế toán, sổ kế toán, trong nội dung báo cáo tài chính, các phụ lục và tài liệu liên quan.

đ) Giám sát thực hiện các dự án đầu tư lớn, giao dịch mua, bán và giao dịch kinh doanh khác có quy mô lớn hoặc giao dịch kinh doanh bất thường của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

e) Lập và gửi báo cáo đánh giá, kiến nghị về các nội dung quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này cho cơ quan đại diện chủ sở hữu và Hội đồng quản trị.

g) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu và theo quy định hiện hành của pháp luật đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

5. Chế độ tiền lương, tiền thưởng của Ban kiểm soát thực hiện theo quy định pháp luật về cơ chế tiền lương đối với Sở Giao dịch Chứng khoán, Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát để báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu ban hành.

Điều 19. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh, có trình độ đại học trở lên, có khả năng thực hiện kiểm soát và có kinh nghiệm nghề nghiệp về tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc kinh nghiệm thực tế về chứng khoán và thị trường chứng khoán từ ba (03) năm trở lên. Trưởng Ban kiểm soát phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm nghề nghiệp về tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc kinh nghiệm thực tế về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

c) Không phải là người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người có thẩm quyền trực tiếp bổ nhiệm Ban kiểm soát.

d) Không được đồng thời là thành viên Ban kiểm soát, thành viên Hội đồng quản trị của doanh nghiệp không phải là doanh nghiệp nhà nước.

3. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này, thành viên Ban kiểm soát đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm

hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

Mục 3 **TỔNG GIÁM ĐỐC**

Điều 20. Chức năng của Tổng giám đốc

Tổng giám đốc trực tiếp điều hành hoạt động hàng ngày của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo mục tiêu, kế hoạch phù hợp với Điều lệ và các quyết định của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp, Điều lệ này và pháp luật có liên quan.

Điều 21. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc do Bộ trưởng Bộ Tài chính bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Tài chính sau khi có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

2. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Tổng giám đốc căn cứ vào quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

1. Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt nam, có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Có trình độ đại học trở lên, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý điều hành; có chuyên môn và ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm tham gia quản lý, điều hành trong lĩnh vực thị trường chứng khoán.

3. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan đại diện chủ sở hữu; Không phải 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; Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng; Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của thành viên Ban kiểm soát; Không đồng thời là cán bộ, công chức trong cơ quan nhà nước hoặc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

4. Không được kiêm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của doanh nghiệp

khác.

5. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật.

6. Chưa từng bị cách chức Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc tại công ty hoặc ở doanh nghiệp nhà nước khác.

7. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều này, Tổng giám đốc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

Điều 23. Quyền hạn của Tổng giám đốc

1. Xây dựng và đề xuất chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm (05) năm và hàng năm của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán để báo cáo Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện kế hoạch này sau khi được các cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo phân công của Hội đồng quản trị.

2. Xây dựng và đề xuất các quy chế hoạt động và các quy định khác liên quan đến hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán để báo cáo Hội đồng quản trị ban hành hoặc ban hành theo phân cấp của Hội đồng quản trị.

3. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Bộ trưởng Bộ Tài chính về quản lý và sử dụng có hiệu quả vốn, tài sản và các nguồn lực khác của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán trong phạm vi thẩm quyền được giao.

4. Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động hàng ngày của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán; tổ chức thực hiện quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Quản lý và sử dụng vốn, tài sản của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

a) Xây dựng phương án huy động vốn; đầu tư vốn ra bên ngoài; đầu tư dự án xây dựng cơ sở hạ tầng và công nghệ thông tin để báo cáo Hội đồng quản trị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Quyết định mức khấu hao tài sản cố định theo khung thẩm quyền quy định của Bộ Tài chính; quyết định việc mua sắm tài sản cố định; cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản; thanh lý, nhượng bán; ký hợp đồng, thỏa thuận theo phân cấp hoặc uỷ quyền của Hội đồng quản trị quy định tại quy chế tài chính và quy chế làm việc của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

c) Chịu trách nhiệm về quản lý và sử dụng các quỹ theo quy định của pháp luật và theo quy chế sử dụng các quỹ này.

d) Đề xuất phương án phân bổ, sử dụng lợi nhuận sau thuế và các nghĩa vụ tài chính khác.

6. Quản lý cơ cấu tổ chức và nhân sự của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

a) Xây dựng kế hoạch nhân sự, chế độ tiền lương, thưởng, tiêu chuẩn, chế độ về cán bộ, quy hoạch đào tạo của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán trình Hội

đồng quản trị phê duyệt và tổ chức thực hiện.

b) Quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, tuyển dụng, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với các chức danh lãnh đạo của bộ máy giúp việc sau khi có ý kiến của Hội đồng quản trị; Điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, tuyển dụng, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với người lao động trong Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và cơ quan đại diện chủ sở hữu.

c) Đề nghị Hội đồng quản trị về việc quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với các chức danh Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

d) Quyết định lương đối với người lao động và thực hiện trả lương, thù lao, tiền thưởng cho người lao động theo quy định của pháp luật về cơ chế tiền lương đối với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

đ) Đề nghị Hội đồng quản trị thành lập, thay đổi cơ cấu, chức năng nhiệm vụ của các phòng ban chuyên môn, nghiệp vụ trong bộ máy giúp việc.

e) Tổ chức giám sát, trực tiếp giám sát và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

7. Quản lý hoạt động nghiệp vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

a) Ban hành các quy chế hoạt động nghiệp vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo phân cấp của Hội đồng quản trị, sau khi có ý kiến chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

b) Quyết định công nhận, đình chỉ hoặc chấm dứt tư cách thành viên của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán; xem xét và quyết định các hình thức kỷ luật, tạm đình chỉ hoạt động hoặc thu hồi Giấy chứng nhận thành viên.

c) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các hoạt động cung cấp dịch vụ hỗ trợ cho sự phát triển của thị trường trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo phân cấp của Hội đồng quản trị.

8. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kinh doanh; kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh; trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm; thực hiện việc công bố công khai các báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.

9. Đại diện cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán trong quan hệ quốc tế, tố tụng, tranh chấp.

10. Được quyết định áp dụng các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong các trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hoả hoạn, sự cố) và chịu trách nhiệm về những quyết định đó, sau đó phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị.

11. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Quan hệ giữa Tổng giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị,

Ban kiểm soát trong quản lý, điều hành

1. Trong quá trình quản lý, điều hành hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát có trách nhiệm thực hiện quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ này, thường xuyên cung cấp thông tin, trao đổi tham vấn ý kiến trước khi quyết định.

2. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và chỉ đạo Tổng giám đốc, Ban điều hành tổ chức, thực hiện. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị giám sát Tổng giám đốc, Ban điều hành thực hiện quyết định của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. Tổng giám đốc, Ban điều hành có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và báo cáo Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện. Nếu phát hiện vấn đề không phù hợp với lợi ích chính đáng của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán hoặc trái với quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán thì Tổng giám đốc phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên cơ quan đại diện chủ sở hữu.

Trường hợp quyết định của Tổng giám đốc không đúng với quy định của pháp luật hoặc không phù hợp với lợi ích chính đáng của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc điều chỉnh lại.

4. Ban kiểm soát thực hiện chức năng giám sát hoạt động theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Điều lệ này.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì. Tại cuộc họp này, Chủ tịch Hội đồng quản trị dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

6. Tổng giám đốc tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị, đồng thời là đại diện ban điều hành. Trường hợp Tổng giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị tham gia dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết tại cuộc họp.

7. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát thực hiện chế độ báo cáo, công bố thông tin như sau:

a) Nội dung và thời hạn gửi báo cáo, công bố thông tin:

Trung tâm Lưu ký Chứng khoán thực hiện chế độ báo cáo và công bố thông tin theo nội dung và thời hạn quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, và các văn bản hướng dẫn về chế độ báo cáo và công bố thông tin của doanh

nghiệp nhà nước.

b) Nơi nhận báo cáo:

Các báo cáo đối với cơ quan đại diện chủ sở hữu quy định tại Điều a Khoản 7 Điều này được gửi Bộ Tài chính (thông qua Vụ Tài chính các ngân hàng và tổ chức tài chính) để quản lý, giám sát theo quy định của pháp luật.

Mục 4

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC, KẾ TOÁN TRƯỞNG, BỘ MÁY GIÚP VIỆC

Điều 25. Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng

1. Hội đồng quản trị quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với chức danh Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng giám đốc sau khi được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận về chủ trương.

2. Phó Tổng giám đốc có nhiệm vụ tham mưu giúp Tổng giám đốc trong việc điều hành Trung tâm Lưu ký Chứng khoán, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn do Tổng giám đốc giao phù hợp với Điều lệ này, chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

3. Kế toán trưởng

a) Kế toán trưởng tổ chức thực hiện công tác kế toán của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán; giúp Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc giám sát tài chính tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công hoặc ủy quyền; thực hiện các chức năng và nhiệm vụ khác được quy định theo Luật Kế toán và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan.

b) Kế toán trưởng phải đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn và điều kiện quy định trong Luật Kế toán và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan.

4. Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng được bổ nhiệm với thời hạn là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế, khen thưởng, kỷ luật Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng theo quy định tại Điều lệ này và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 26. Bộ máy giúp việc của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

1. Bộ máy giúp việc bao gồm các phòng ban chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, giúp việc Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc trong quản lý, điều hành cũng như trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

2. Nhiệm vụ, chức năng của các phòng, ban được quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán do Hội đồng quản trị phê duyệt.

3. Trong quá trình hoạt động, Tổng giám đốc có thể đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, quyết định việc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của bộ máy giúp việc và số lượng biên chế để phù hợp với yêu cầu hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

4. Các phòng, ban có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.

5. Tổng giám đốc quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với các chức danh lãnh đạo của bộ máy giúp việc sau khi có ý kiến chấp thuận của Hội đồng quản trị.

Chương IV **CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN**

Điều 27. Chế độ tài chính - kế toán của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

1. Trung tâm Lưu ký Chứng khoán thực hiện chế độ tài chính và chế độ kế toán theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ này.

2. Chế độ tiền lương, thưởng của người quản lý và người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ chế tiền lương đối với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

3. Năm tài chính của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 hàng năm (theo năm dương lịch) và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

Điều 28. Thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước

Trung tâm Lưu ký Chứng khoán thực hiện các nghĩa vụ về thuế theo quy định của pháp luật về thuế và nộp các khoản thu tài chính với ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về thuế và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương V **TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Điều 29. Hình thức tham gia quản lý của người lao động

1. Người lao động tham gia quản lý Trung tâm Lưu ký Chứng khoán thông qua các hình thức và các tổ chức sau đây:

- a) Hội nghị người lao động (Hội nghị toàn thể hoặc Hội nghị đại biểu).
- b) Tổ chức Công đoàn.
- c) Ban Thanh tra nhân dân.

2. Người lao động thực hiện quyền giám sát, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Nội dung tham gia quản lý của người lao động

Người lao động có quyền tham gia thảo luận, góp ý kiến trước khi cấp có thẩm quyền quyết định các vấn đề sau đây:

1. Phương hướng, nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp phát triển hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

2. Các nội quy, quy chế của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động.

3. Các biện pháp bảo hộ lao động, cải thiện điều kiện làm việc, đời sống vật chất và tinh thần, vệ sinh môi trường, đào tạo và đào tạo lại người lao động.

4. Bỏ phiếu thăm dò tín nhiệm các chức danh chủ chốt của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán theo quy định về tổ chức cán bộ.

5. Thông qua Hội nghị người lao động (Hội nghị toàn thể hoặc Hội nghị đại biểu) và tổ chức Công đoàn, có quyền thảo luận và biểu quyết để quyết định các vấn đề sau: sửa đổi, bổ sung nội dung thoả ước lao động tập thể để đại diện tập thể người lao động ký kết với Tổng giám đốc; quy chế sử dụng các quỹ phúc lợi, khen thưởng và các chỉ tiêu kế hoạch của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán có liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động phù hợp với quy định của Nhà nước; đánh giá kết quả hoạt động và chương trình hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

6. Bầu Ban Thanh tra nhân dân.

Chương VI TỔ CHỨC LẠI TRUNG TÂM LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN

Điều 31. Tổ chức lại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán

1. Việc tổ chức lại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Trường hợp tổ chức lại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán dẫn đến thay đổi hình thức pháp lý, nhiệm vụ hoạt động, vốn điều lệ thì Trung tâm Lưu ký Chứng khoán phải làm thủ tục đăng ký lại hoặc đăng ký bổ sung với cơ quan đăng ký kinh doanh.

3. Trình tự, thủ tục tổ chức lại thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cá nhân trong Trung tâm Lưu ký Chứng khoán chịu trách nhiệm thi hành Điều lệ này.

2. Bộ Tài chính xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ này trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Vụ trưởng Vụ Tài chính các ngân hàng và tổ chức tài chính./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



Trần Văn Hiếu