

**CTCP CHỨNG KHOÁN  
HẢI PHÒNG  
HAIPHONG SECURITIES  
JOINT STOCK COMPANY**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom - Happiness**

Số/No.: **160**/CBTT-CKHP  
V/v: Công bố việc sửa đổi, bổ sung  
và ban hành Quy chế nội bộ về  
quản trị công ty/ Ref:  
*Announcement of amendments,  
supplements and promulgation of  
internal regulations on corporate  
governance.*

*Hải Phòng, ngày 26 tháng 06 năm 2025  
Hai Phong, June 26, 2025*

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG  
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

**Kính gửi: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/Sở Giao dịch Chứng khoán  
Việt Nam/ Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội  
To: The State Securities Commission/ Vietnam Stock Exchange/ Hanoi  
Stock Exchange**

1. Tên tổ chức/Name of organization: **CTCP Chứng khoán Hải Phòng/ Hai Phong  
Securities Joint Stock Company**

- Mã chứng khoán/Mã thành viên/ Stock code/ Broker code: **HAC**

- Địa chỉ/Address: **Số 7, lô 28A, Lê Hồng Phong, Phường Đông Khê, Quận Ngô Quyền, TP  
Hải Phòng./ No. 7, Lot 28A, Le Hong Phong, Dong Khe Ward, Ngo Quyen District, Hai Phong  
City.**

- Điện thoại liên hệ/Tel: **02253.842335**

Fax: **02253.746266**

- E-mail: **haseco@haseco.vn**

2. Nội dung thông tin công bố/Contents of disclosure:

**Công ty CP Chứng khoán Hải Phòng công bố thông tin về việc sửa đổi, bổ sung và ban hành  
Quy chế nội bộ về quản trị Công ty theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm  
2025./ Hai Phong Securities Joint Stock Company announces information on amending,  
supplementing and promulgating the Internal Regulations on Corporate Governance  
according to the Resolution of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders.**

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 26/06/2025  
tại đường dẫn: <https://haseco.vn/tathongtin/cong-bo-thong-tin/>



*This information was published on the company's website on 26/06/2025, as in the link:  
<https://haseco.vn/tathongtin/cong-bo-thong-tin/>*

*Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố/ We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.*

***Tài liệu đính kèm/Attached documents:***

- Nghị quyết số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ-CKHP ngày 26/06/2025/ Resolution No. 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ-CKHP dated June 26, 2025.
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được sửa đổi, bổ sung/ Internal regulations on corporate governance are amended and supplemented..

**Đại diện tổ chức  
Organization representative**

**Người được UQ CBTT**

*Person authorized to disclose information*

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)*

*(Signature, full name, position, and seal)*



**Đoàn Thị Thúy**



**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CHỨNG KHOÁN HẢI PHÒNG/  
HAI PHONG SECURITIES JOINT  
STOCK COMPANY**

Số: 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ-CKHP

No.: 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ-CKHP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independence - Freedom - Happiness**

Hải Phòng, ngày 26 tháng 06 năm 2025

Hai Phong, June 26, 2025

**NGHỊ QUYẾT**

**RESOLUTION**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025  
2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản sửa đổi, bổ sung;

*Pursuant to the Enterprise Law No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam and its implementing documents, amendments and supplements;*

- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản sửa đổi, bổ sung;

*Pursuant to Securities Law No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam and its implementing documents, amendments and supplements;*

- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;

*Pursuant to the Charter of Hai Phong Securities Joint Stock Company;*

- Căn cứ các báo cáo, tờ trình do Hội đồng quản trị đệ trình trước toàn thể Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025;

*Pursuant to the reports and proposals submitted by the Board of Directors to the 2025 Annual General Meeting of Shareholders;*

- Căn cứ Biên bản kiểm phiếu biểu quyết số 01/BBKP/ĐHĐCĐ-CKHP ngày 26/06/2025, Biên bản kiểm phiếu bầu cử số 02/BBKP/ĐHĐCĐ-CKHP và số 03/BBKP/ĐHĐCĐ-CKHP ngày 26/06/2025 và Biên bản họp số 01/2025/BB/ĐHĐCĐ-CKHP ngày 26/06/2025 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty cổ phần Chứng khoán Hải Phòng.

*Pursuant to the Vote Counting Minutes No. 01/BBKP/ĐHĐCĐ-CKHP dated June 26, 2025, the Election Vote Counting Minutes No. 02/BBKP/ĐHĐCĐ-CKHP and No. 03/BBKP/ĐHĐCĐ-CKHP dated June 26, 2025, and the Meeting Minutes No.*

*01/2025/BB/ĐHĐCĐ-CKHP dated June 26, 2025 of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Hai Phong Securities Joint Stock Company.*

Sau khi thảo luận, đóng góp ý kiến, Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán Hải Phòng tại cuộc họp thường niên năm 2025/ *After discussion and comments, the General Meeting of Shareholders of Hai Phong Securities Joint Stock Company at the 2025 Annual Meeting hereby:*

## **QUYẾT NGHỊ RESOLVES**

**Điều 1:** Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2024, kế hoạch hoạt động kinh doanh năm 2025 của Công ty số 02/2025/BC-CKHP ngày 23/06/2025.

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

*Article 1: Approval of the 2024 business performance report and the 2025 business plan of the Company No 02/2025/BC-CKHP dated June 23, 2025.*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 2:** Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT) năm 2024 và định hướng hoạt động năm 2025 số 03/2025/BC-CKHP ngày 03/06/2025.

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

*Article 2: Approval of the Report of the Board of Directors on its activities in 2024 and orientations for 2025 no 03/2025/BC-CKHP dated June 03, 2025.*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 3:** Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát (BKS) năm 2024 và định hướng hoạt động năm 2025 số 04/2025/BC-CKHP ngày 23/06/2025.

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

*Article 3: Approval of the Report of the Board of Supervisors on its activities in 2024 and orientations for 2025 no 04/2025/BC-CKHP dated June 23, 2025.*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 4:** Thông qua Tờ trình số 05/2025/TT-CKHP ngày 03/06/2025 v/v Thông qua Báo cáo tài chính năm 2024 đã kiểm toán

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu

tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

**Article 4:** *Approval of Proposal No. 05/2025/TT-CKHP dated June 03, 2025 regarding the approval of the audited financial statements for 2024.*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 5:** Thông qua Tờ trình số 06/2025/TT-CKHP ngày 03/06/2025 v/v Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận năm 2024, kế hoạch chi trả cổ tức năm 2025.

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

**Article 5:** *Approval of Proposal No. 06/2025/TT-CKHP dated June 03, 2025 regarding the approval of the 2024 profit distribution plan and the 2025 dividend payment plan.*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting.*

**Điều 6:** Thông qua Tờ trình số 07/2025/TT-CKHP ngày 03/06/2025 v/v Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025 của CTCP Chứng khoán Hải Phòng.

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

**Article 6:** *Approval of Proposal No. 07/2025/TT-CKHP dated June 03, 2025 regarding the selection of the audit firm for the 2025 financial statements of Hai Phong Securities Joint Stock Company.*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 7:** Thông qua Tờ trình số 09/2025/TT-CKHP ngày 23/06/2025 v/v Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

**Article 7:** *Approval of the Proposal No. 09/2025/TT-CKHP dated June 23, 2025 regarding the change in the Organizational and Operational Structure of Hai Phong Securities Joint Stock Company;*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 8:** Thông qua Tờ trình số 14/2025/TT-CKHP ngày 23/06/2025 v/v miễn nhiệm các thành viên Ban Kiểm soát của Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

**Article 8:** Approval of the Proposal No. 14/2025/TT-CKHP dated June 23, 2025 regarding the dismissal of members of the Supervisory Board of Hai Phong Securities Joint Stock Company.

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 9:** Thông qua Tờ trình số 15/2025/TT-CKHP ngày 23/06/2025 v/v về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

**Article 9:** Approval of the Submission No. 15/2025/TT-CKHP dated June 23, 2025 regarding the amendments and supplements to the Company's Charter, the Internal Corporate Governance Regulations, and the Regulations on the Operation of the Board of Directors.

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 10:** Thông qua Tờ trình số 08/2025/TT-CKHP ngày 23/06/2025 v/v Thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ủy ban kiểm toán

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

**Article 10:** Approval of Proposal No. 08/2025/TT-CKHP dated June 23, 2025 regarding remuneration for the Board of Directors and the Board of Supervisors and the Audit Committee.

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 11:** Thông qua Tờ trình số 10/2025/TT-CKHP ngày 23/06/2025 v/v Thông qua giảm số lượng thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 - 2026; miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 - 2026

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

**Article 11:** Approval of Proposal No. 10/2025/TT-CKHP dated June 23, 2025 regarding the Reduction in the Number of Members of the Board of Directors for the 2021–2026 Term; the Dismissal of a Member; and the Election of an Additional Member of the Board of Directors for the 2021–2026 Term

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the*

*total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 12:** Thông qua Tờ trình số 11/2025/TT-CKHP ngày 23/06/2025 v/v Thông qua danh sách ứng cử viên bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2021- 2026.

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96.% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

*Article 12: Approval of Proposal No. 11/2025/TT-CKHP dated June 23, 2025 regarding Approval of the List of Candidates for the Board of Directors for the 2021–2026 Term.*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 13:** Thông qua Tờ trình số 12/2025/TT-CKHP ngày 23/06/2025 v/v Thông qua Phương án Phát hành/Chào bán cổ phiếu để tăng vốn điều lệ Công ty

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,93% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

*Article 13: Approval of Proposal No. 12/2025/TT-CKHP dated June 23, 2025 regarding Approval of the Plan for Issuance/Offering of Shares to Increase the Charter Capital of the Company*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,93% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 14:** Thông qua Tờ trình số 13/2025/TT-CKHP ngày 23/06/2025 v/v Chủ trương thực hiện các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với các Bên liên quan và phê duyệt các hợp đồng, giao dịch lớn.

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết với tỷ lệ tán thành đạt 99,96% tổng số cổ phiếu tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội.

*Article 14: Approval of Proposal No. 13/2025/TT-CKHP dated June 23, 2025. regarding the policy to carry out transactions and contracts between the Company and related parties, and to approve major transactions and contracts.*

*The General Meeting of Shareholders voted with an approval rate of 99,96% of the total number of shares present and voting at the Meeting*

**Điều 15:** Thông qua kết quả bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán Hải Phòng nhiệm kỳ 2021-2026

- Kết quả bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán Hải Phòng nhiệm kỳ 2021-2026:

| STT | Họ và tên            | Số phiếu bầu | Kết quả  |
|-----|----------------------|--------------|----------|
| 1   | Ông Đào Lê Huy       | 23.638.511   | Trúng cử |
| 2   | Bà Ngô Thị Song Ngân | 23.623.981   | Trúng cử |

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Quy chế đề cử, ứng cử và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 – 2026, Quy chế làm việc và biểu quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 và Điều lệ Công ty, Ông Đào Lê Huy và Bà Ngô Thị Song Ngân đã trúng cử là Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng nhiệm kỳ 2021 – 2026. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị trúng cử là thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2021 – 2026.

- Kết quả bầu bổ sung thành viên độc lập Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán Hải Phòng nhiệm kỳ 2021-2026:

| STT | Họ và tên           | Số phiếu bầu | Kết quả  |
|-----|---------------------|--------------|----------|
| 1   | Ông Nguyễn Tuấn Anh | 23.633.905   | Trúng cử |

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Quy chế đề cử, ứng cử và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 – 2026, Quy chế làm việc và biểu quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 và Điều lệ Công ty, Ông Nguyễn Tuấn Anh đã trúng cử là Thành viên độc lập Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng nhiệm kỳ 2021 – 2026. Nhiệm kỳ của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trúng cử là thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2021 – 2026.

**Article 15:** *Approval of the Results of the Election of Additional Members to the Board of Directors of Hai Phong Securities Joint Stock Company for the 2021–2026 Term*

- *Results of the election for additional members of the Board of Directors of Hai Phong Securities Joint Stock Company for the 2021–2026 term:*

| No. | Full Name             | Number of Votes | Result  |
|-----|-----------------------|-----------------|---------|
| 1   | Mr Dao Le Huy         | 23,638,511      | Elected |
| 2   | Mrs Ngo Thi Song Ngan | 23,623,981      | Elected |

*Pursuant to the vote counting results, the Regulations on nomination, candidacy, and additional election of members of the Board of Directors for the 2021–2026 term; the Working and Voting Regulations of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders; and the Company's Charter, Mr. Dao Le Huy and Mrs. Ngo Thi Song Ngan have been elected as members of the Board of Directors of Hai Phong Securities Joint Stock Company for the 2021–2026 term. The term of office of the elected members shall be the remaining period of the 2021–2026 term.*

- *Result of the additional election of an independent member of the Board of Directors of Hai Phong Securities Joint Stock Company for the 2021–2026 term:*

| No. | Full Name          | Number of Votes | Result  |
|-----|--------------------|-----------------|---------|
| 1   | Mr Nguyen Tuan Anh | 23,633,905      | Elected |

*Pursuant to the vote counting results, the Regulations on nomination, candidacy, and additional election of members of the Board of Directors for the 2021–2026 term, the Working and Voting Regulations of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders, and the Company's Charter, Mr. Nguyen Tuan Anh has been elected as an independent member of the Board of Directors of Hai Phong Securities Joint Stock Company for the 2021–2026 term. The tenure of the elected Independent Board member shall be the remaining time of the 2021–2026 term.*

**Điều 16:** Nghị quyết này đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán Hải Phòng thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, tổ chức ngày 26/06/2025. Tất cả các cổ đông của Công ty cổ phần Chứng khoán Hải Phòng, các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Giám đốc và toàn thể CBNV Công ty cổ phần Chứng khoán Hải Phòng có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**Article 16:** *This Resolution was approved by the General Meeting of Shareholders of Hai Phong Securities Joint Stock Company at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders held on June 26, 2025. All shareholders, members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the Management Board, and all employees of Hai Phong Securities Joint Stock Company shall be responsible for implementing this Resolution.*

**Nơi nhận/ Recipients:**

- Cổ đông/ Shareholders;
- UBCK NN/ SSC, các sở GDCK/The Stock Exchanges;
- Lưu/ Archived: IR, VT/ AO.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
ON BEHALF OF THE GENERAL  
MEETING OF SHAREHOLDERS  
CHỦ TỌA  
CHAIRPERSON**



**NINH LÊ SƠN HẢI**

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HẢI PHÒNG**

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HẢI PHÒNG  
(HAC)**

(Sửa đổi lần thứ hai)

*Hải Phòng, tháng 06 năm 2025*



Hải Phòng, ngày 26 tháng 06 năm 2025

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HẢI PHÒNG  
(Sửa đổi lần thứ hai)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2025/QĐ-CKHP ngày 26/06/2025  
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng)

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính v/v hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính v/v hướng dẫn một số điều về Quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Thông tư 121/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 31/12/2020 quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;
- Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ-CKHP ngày 26/06/2025 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng.

**CHƯƠNG I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị (sau đây gọi tắt là “Quy chế quản trị” hoặc “Quy chế” Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng 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, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **ĐHĐCĐ** : Đại hội đồng cổ đông;
2. **HĐQT** : Hội đồng quản trị;
3. **TGD** : Tổng Giám đốc;
4. **“Công ty”** là Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;
5. **“Quản trị công ty”** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty;
6. **“Luật Chứng khoán”** là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
7. **“Luật Doanh nghiệp”** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
8. **“Pháp luật”** là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
9. **“Điều lệ Công ty”** là Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;
10. **“Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh Nghiệp, khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán;
11. **“Thành viên độc lập Hội đồng quản trị”** là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty;

### **Điều 3. Bộ máy quản trị, điều hành Công ty**

Trên cơ sở các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác, cơ cấu tổ chức quản trị, kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông
2. Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị;
3. Ban Tổng Giám đốc.

## **CHƯƠNG II – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ này;

- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
- k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
- l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

**Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp: Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Thông báo này được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.
4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ);
5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp): Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện chuẩn bị chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
  - Phiếu biểu quyết;
  - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
6. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ Công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
8. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
9. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty) Luật Doanh nghiệp;
- Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
- (Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên 24 (hai mươi bốn) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.)
10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

11. Điều kiện tiến hành: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết;

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên;

Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

12. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.

13. Cách thức bỏ phiếu: Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

14. Cách thức kiểm phiếu: Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định;

15. Điều kiện để nghị quyết được thông qua: Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3,4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ, Khoản 3,4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

16. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa;
17. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Trong thời hạn 90 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 khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
- 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 công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;
  - Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.
  - Trường hợp có cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông như quy định tại Khoản 1 Điều này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
18. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

19. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 6. Quyết định tổ chức họp và chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông**

Hội đồng quản trị thông qua thời gian, địa điểm, dự thảo chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông.

Hội đồng quản trị phân công trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Thư ký Hội đồng quản trị. Tùy theo từng nội dung cụ thể, Hội đồng quản trị phân công tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phù hợp. Hội đồng quản trị phê duyệt lại toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông trước khi đăng lên trang thông tin điện tử của Công ty.

#### **Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Hội đồng quản trị công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Thông báo này được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

#### **Điều 8. Thông báo triệu tập cuộc họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính như sau:
  - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - Tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông;
  - Thời gian, địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;
  - Nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;
  - Thời gian và cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
  - Các nội dung khác.
2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

3. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

#### **Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đăng ký tham dự tại Đại hội theo cách thức ghi trong Thông báo mời họp và xuất trình các loại giấy tờ như sau:

- Cổ đông cá nhân: Giấy mời họp, Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu và Giấy ủy quyền bản gốc (trong trường hợp ủy quyền).
- Cổ đông pháp nhân: Giấy mời họp, Bản sao có chứng thực giấy tờ pháp lý của tổ chức (Giấy Chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập).

#### **Điều 10. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông cấp cho từng cổ đông/ người được ủy quyền dự họp một Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và/ hoặc Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, trên đó có ghi Họ tên cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp, Số đăng ký sở hữu, Mã cổ đông, Tổng số phiếu biểu quyết (số cổ phần sở hữu và số cổ phần được ủy quyền) của cổ đông/ người được ủy quyền dự họp đó.
2. Cổ đông/ người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp và nộp lại Ban kiểm phiếu hoặc biểu quyết bằng hình thức phiếu điện tử, bỏ phiếu theo quy định tại Khoản 6 Điều 13 Điều lệ Công ty hoặc hình thức khác do Công ty cung cấp từng thời kỳ. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của cổ đông/ người được ủy quyền dự họp hoặc được xác thực bằng các hình thức khác do Hội đồng quản trị quy định là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.
3. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu theo đề nghị của Chủ tọa Đại hội sẽ tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết.
4. Khi thực hiện kiểm phiếu, các ý kiến biểu quyết không có ý kiến không được tính vào số phiếu tán thành. HĐQT quy định cách thức xác định phiếu biểu quyết hợp lệ và các vấn đề liên quan về phiếu biểu quyết.
5. Công bố kết quả kiểm phiếu: Trưởng Ban kiểm phiếu sẽ công bố kết quả kiểm phiếu sau khi Ban kiểm phiếu thực hiện xong nhiệm vụ kiểm phiếu tại Đại hội.
6. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu, trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông/ người được ủy quyền dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty hoặc phương tiện điện tử khác.

#### **Điều 11. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông 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 theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

## **Điều 12. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **Điều 13. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết

được thông qua. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

**Điều 14. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

DHĐCĐ có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và thực hiện theo trình tự quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

**Điều 15. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

**1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện như hình thức họp trực tiếp nêu ở Điều 5 của Quy chế này.

**2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông và được xác định là cổ đông hợp lệ, Công ty cấp cho mỗi cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền một Tài khoản truy cập để thực hiện đăng ký tham dự đại hội trực tuyến và bỏ phiếu trực tuyến.
- Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập và mã khẩu xác thực một lần (mã OTP) để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn được Công ty gửi đến địa chỉ email hoặc hướng dẫn được đăng tải trên website Công ty. Mỗi lần đăng nhập, cổ đông sẽ được nhận 01 mã OTP khác nhau để thực hiện xác thực.
- Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

**3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội trực tuyến, phải cung cấp đầy đủ và bảo mật Tài khoản truy cập cũng như các yếu tố định danh khác do Công ty cung cấp để người được ủy quyền tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu trực tuyến các nội dung của Đại hội. Cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu trực tuyến theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

**4. Điều kiện tiến hành**

- a) Số cổ đông đăng ký tham dự đại hội đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách tại ngày đăng ký cuối cùng do Tổng Công ty Lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp.
- b) Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện sau:
  - Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.

- Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.
  - Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật an toàn thông tin mạng.
  - Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.
5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến
- a) Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập và mã OTP để đăng nhập vào trang web theo hướng dẫn được đăng tải trên website Công ty để thực hiện biểu quyết.
  - b) Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.
  - c) Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.
  - d) Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình, trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này
7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến
- Sau khi đóng Hệ thống bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu trực tuyến để tổng hợp kết quả biểu quyết.
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu
- Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Việc lập biên bản Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như quy định tại Điều 12 Quy chế này;
  - b) Biên bản được lập xong phải thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông
- a) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.
  - b) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp được công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

**Điều 16. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

- 1. Căn cứ vào tình hình thực tế, HĐQT cũng có thể quyết định triệu tập ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tiếp kết hợp với họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
- 2. HĐQT ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến này dựa trên các quy định về tổ chức họp và chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp, thẻ thức tiến hành họp, biểu quyết và các thủ tục khác tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

### **CHƯƠNG III – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 17. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

- 1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- 2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
  - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
  - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
  - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - j) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
  - l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
  - m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
  - n) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
  - o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
  - p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
  - q) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
4. Được quyền thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành với giá trị thay đổi nhỏ hơn 50% số vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành khi được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền, trừ trường hợp chào bán trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền theo phương án được Hội đồng quản trị thông qua, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020, trong đó có việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý cấp cao trong năm tài chính.
5. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường:

- a) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
  - b) Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.
  - c) Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.
6. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
7. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị:
- a) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty.
  - b) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 18. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

- 1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị
  - a. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và 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 của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
  - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là từ 03 đến 11 người. Số lượng thành viên HĐQT của nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ thông qua theo đề xuất của HĐQT.
- 2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị
  - a. Cơ cấu thành viên HĐQT phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

- Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
- Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
- Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

b. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
- Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông; hoặc Người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh và trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính, chứng khoán;
- Không đồng thời là thành viên HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc/Tổng Giám đốc của công ty chứng khoán khác; không đồng thời là thành viên HĐQT trên 05 công ty khác;
- Không được từng là thành viên HĐQT hoặc đại diện theo pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng.

c. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên độc lập Hội đồng quản trị:

- Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
- Các tiêu chuẩn khác quy định của pháp luật và tại khoản 2 điều 155 Luật Doanh nghiệp.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

- a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông

tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - Trình độ chuyên môn;
  - Quá trình công tác;
  - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
  - Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
- b) Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
- c) Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị
- a. Việc bầu cử (kể cả bầu bổ sung) thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- b. Phiếu bầu cử được gửi đến cổ đông kèm theo Thư mời họp (trong trường hợp đã có thông tin ứng cử viên) hoặc phát tại buổi họp ĐHĐCĐ hoặc gửi qua hệ thống điện tử tùy cách thức tổ chức cuộc họp. Trên mỗi phiếu bầu có ghi phiếu có ghi mã cổ đông, số cổ phiếu sở hữu và/ hoặc đại diện, có đóng dấu treo của Công ty. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
- c. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
  - Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;
  - Gạch tên các ứng cử viên;

- Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của Công ty, hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu bầu;
  - Số ứng viên mà cổ đông/người đại diện được ủy quyền tham dự bầu lớn hơn số lượng thành viên HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua;
  - Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
  - Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;
  - Không có chữ ký/không ghi rõ họ tên của cổ đông/người đại diện được ủy quyền tham dự.
5. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT
- a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
  - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định đã nêu trên.
- d. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Khoản 3 Điểm 5 Điều lệ;
  - Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị
- a. Thông báo về thông tin ứng viên: Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.
- b. Thông báo về việc bầu cử thành viên HĐQT sẽ được thông báo cùng lúc với thông báo thông tin ứng viên hoặc theo thông báo mời họp hoặc theo thời hạn khác phù hợp với quy định của pháp luật.

- c. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên website của Công ty.
- 7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị: Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
- 8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị: Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị; đồng thời quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác (nếu có) theo Điều lệ Công ty.

**Điều 19. Thù lao và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

- 1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 2. 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.
- 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.
- 4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành bao gồm cả chức vụ Chủ tịch và Phó Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- 5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
- 6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo

hiêm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

## **Điều 20. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu:  
Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường: Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Có đề nghị của Ủy ban kiểm toán hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Các trường hợp khác (nếu có).
3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ 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.
  - b. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 01 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. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
  - c. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty 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.
4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị: Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
5. Cách thức biểu quyết: 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 và biểu quyết theo quy định tại khoản 7 Điều này;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp

6. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị: 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.
7. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị: Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
8. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị: Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian, địa điểm họp;
  - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 9 Điều này.
9. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 8 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
10. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị: Công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
11. Lấy ý kiến bằng văn bản:
  - a. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị có thể thay thế bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Số lượng tham gia biểu quyết không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ công ty.
  - b. Ý kiến phản hồi bằng văn bản (có chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị) phải được gửi cho Người phụ trách quản trị công ty chậm nhất sau 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được tài liệu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản lấy

ý kiến. Nếu sau thời hạn yêu cầu trả lời, thành viên nào không trả lời xem như không thực hiện quyền biểu quyết.

- c. Những vấn đề được lấy ý kiến bằng văn bản cũng sẽ được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Ý kiến trả lời bằng văn bản của các thành viên Hội đồng quản trị phải được tổng hợp thành Biên bản kiểm phiếu, theo đó ghi rõ nội dung cần các thành viên cho ý kiến, các ý kiến trả lời gồm “tán thành/không tán thành/không có ý kiến”. Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Người phụ trách quản trị công ty.
- d. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

#### **Điều 21. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

- 1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị 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.
- 2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
- 3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định của pháp luật về lao động.
- 4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.
  - 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 và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
  - 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, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
  - 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 công ty;

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

**Điều 22. Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị:**

1. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

- Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.
- Có quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán;
- Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan đến báo cáo tài chính kiểm toán tại cuộc họp của Ủy ban kiểm toán;;
- Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết;
- Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro, đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty;
- Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 23. Thành phần Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban Kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
2. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau đây:
  - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, luật, quản trị kinh doanh
4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
5. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ủy ban kiểm toán, thành viên Ủy ban kiểm toán theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

**Điều 24. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản họp.
2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty hoặc Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty hoặc Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban kiểm toán 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 Ủy ban kiểm toán.

**Điều 25. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
  - a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - b. Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;
  - c. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;
  - d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - e. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
  - f. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp;
  - g. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông;

**CHƯƠNG IV – TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 21. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Tổng Giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
- g. Tuyển dụng lao động;
- h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Tổng Giám đốc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình trong phạm vi phù hợp với nghị quyết/ quyết định của Hội đồng quản trị và quy chế do Hội đồng quản trị ban hành. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết/ quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Tổng Giám đốc điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho công ty thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

**Điều 22. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.
3. Hội đồng quản trị họp và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty.
  - a. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc là thành viên Hội đồng quản trị (được Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ) hoặc được thuê theo hợp đồng lao động. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc Công ty theo Điều lệ Công ty và pháp luật quy định đối với Công ty đại chúng.
  - b. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị có quyền miễn nhiệm, chấm dứt Hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc; đồng thời quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác (nếu có) theo Điều lệ Công ty.

- c. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc: Công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- d. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

## **CHƯƠNG V- CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 23. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc**

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Tổng Giám đốc như đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
  - b. Tổng Giám đốc có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban Tổng Giám đốc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.
  - c. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Tổng Giám đốc trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp Hội đồng quản trị.
  - d. Khi cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị tham gia các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp. Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc: Người quản trị Công ty/ Thư ký Công ty có trách nhiệm gửi bản sao các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc (trong thời hạn 10 ngày) để Tổng Giám đốc Công ty thực hiện nhiệm vụ của mình.
3. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất ba (03) người quản lý khác.

- a. Đề nghị 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.
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm b Khoản này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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.

4. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:
  - a. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 06 tháng, năm), hoặc khi có yêu cầu.
  - b. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc và trưởng, phó phòng ban Công ty báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc:
  - a. Định kỳ (quý, 06 tháng, năm), Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị.
  - b. Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám đốc.
6. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị:
  - a. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty; kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - b. Báo cáo hoạt động điều hành Công ty, trong đó cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty.
  - c. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp.
  - d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.
  - e. Kiến nghị số lượng nhân sự quản lý, các chức danh khác mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết, nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định chính sách về công tác nhân sự quản lý.
  - f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động.
  - g. Chuẩn bị và đệ trình để Hội đồng quản trị thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.
  - h. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị.
7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.
  - a. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tại thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ, quy chế làm việc và kế hoạch hoạt động chung.
  - b. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.

- c. Trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc để được giải quyết hiệu quả.

## **CHƯƠNG VI – ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ QUẢN LÝ KHÁC**

### **Điều 28. Đánh giá hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Quản lý khác**

- a. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, nhân sự quản lý:
- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
  - Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá nhân sự quản lý từ trưởng, phó phòng, ban Công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
- b. Khen thưởng:
- Hàng năm, căn cứ vào nghị quyết Đại hội đồng cổ đông quyết định mức khen thưởng đối với Hội đồng quản trị và bộ máy điều hành, Hội đồng quản trị quyết định tỷ lệ phân phối giữa Hội đồng quản trị và bộ máy điều hành.
  - Chế độ khen thưởng: bằng tiền và/hoặc bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho công nhân viên (nếu có).
  - Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Công ty, quỹ khen thưởng của ban quản lý điều hành khi đạt và vượt kế hoạch lợi nhuận.
  - Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.
- c. Xử lý vi phạm và kỷ luật:
- Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và nhân sự quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, miễn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
  - Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và nhân sự quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định Công ty, thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VII - NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

**Điều 29. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi (50)% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các thành viên nêu trên, trừ trường hợp (i) Công ty và tổ chức có liên quan đến thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế; (ii) Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; (iii) pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố, thông tin nội bộ của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

**Điều 30. Giao dịch với cổ đông và những người có liên quan**

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

### **Điều 31. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:
  - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;
  - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

## **CHƯƠNG VIII – ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 32. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. HĐQT chịu trách nhiệm sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi thấy cần thiết, phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty và trình ĐHĐCĐ thông qua theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc có những quy định mới của pháp luật khác hoặc trái với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty. Các vấn đề khác có liên quan đến nội dung Quy chế này, nhưng chưa được quy định trong Quy chế này, sẽ áp dụng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 33. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này bao gồm [08 chương], [33 điều] do Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Hội đồng quản trị, các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, người quản lý khác, toàn bộ nhân viên và các tổ chức, cá nhân liên quan của Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**ĐÀO LÊ HUY**

**HAI PHONG SECURITIES JOINT STOCK COMPANY**

**INTERNAL CORPORATE GOVERNANCE  
REGULATIONS**

**HAI PHONG SECURITIES JOINT STOCK COMPANY**

**(HAC)**

**(2nd Amendment)**

***Hai Phong, June 2025***

No: 106/2025/QĐ-CKHP

Hai Phong, June 26, 2025

**DECISION**

***Re: Issuing Internal Corporate Governance Regulations of Hai Phong Securities Joint Stock Company***

***(2nd Amendment)***

**BOARD OF DIRECTORS**

**HAI PHONG SECURITIES JOINT STOCK COMPANY**

- Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;
- Pursuant to the Securities Law No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;
- Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities;
- Pursuant to Circular No. 96/2020/TT-BTC dated November 16, 2020 of the Ministry of Finance on guidance on information disclosure on the stock market;
- Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Ministry of Finance on guiding a number of articles on Corporate Governance applicable to public companies;
- Pursuant to the Charter of Hai Phong Securities Joint Stock Company;
- Pursuant to Resolution of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders No. 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ-CKHP June 26, 2025 of Hai Phong Securities Joint Stock Company.

**DECISION**

**Article 1.** Issued together with this decision is the "**Internal Corporate Governance Regulations of Hai Phong Securities Joint Stock Company**" amended for the second time.

**Article 2.** This Decision takes effect from the date of signing and replaces previous regulations contrary to this Decision.

**Article 3.** Members of the Board of Directors, the Executive Board, Heads of Divisions, Departments, and affiliated units; shareholders and employees of Hai Phong Securities Joint Stock Company shall be responsible for the implementation of this Decision.

**Recipient:**

- As per Article 3;
- Archived: BOD, P. IR.

**ON BEHALF OF BOARD OF DIRECTORS  
CHAIRPERSON OF THE BOARD OF DIRECTORS**



**ĐẠO LÊ HUY**

*Hai Phong, June 26, 2025*

**INTERNAL CORPORATE GOVERNANCE REGULATIONS OF HAI PHONG  
SECURITIES JOINT STOCK COMPANY**  
**(2nd Amendment)**

*(Issued with Decision No. 106/2025/QĐ-CKHP dated June 26, 2025  
of the Board of Directors of Hai Phong Securities Joint Stock Company)*

**Base:**

- *Enterprise Law No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;*
- *Securities Law No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;*
- *Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities;*
- *Circular No. 96/2020/TT-BTC dated November 16, 2020 of the Ministry of Finance on guidance on information disclosure on the stock market;*
- *Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Ministry of Finance on guiding a number of articles on Corporate Governance applicable to public companies;*
- *Circular 121/2020/TT-BTC of the Ministry of Finance issued on December 31, 2020 regulating the operations of securities companies;*
- *Charter of Hai Phong Securities Joint Stock Company;*
- *Pursuant to Resolution of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders No. 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ-CKHP June 26, 2025 of Hai Phong Securities Joint Stock Company.*

**CHAPTER I - GENERAL PROVISIONS**

**Article 1. Scope of regulation and applicable subjects**

1. Scope of regulation: Internal regulations on governance (hereinafter referred to as "Governance Regulations" or "Regulations") of Hai Phong Securities Joint Stock Company stipulate the contents on the roles, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, and the General Director ; procedures for meetings of the General Meeting of Shareholders; nomination, candidacy, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors and the General Director. and other activities as prescribed in the Company Charter and other current provisions of law.

2. Applicable subjects: This regulation applies to members of the Board of Directors, General Director and related persons.

## **Article 2. Interpretation of terms**

In this Regulation, the following terms are construed as follows:

1. **GMS** : General Meeting of Shareholders;
2. **BOD** : Board of Directors;
3. **CEO** : General Director;
4. **“Company”** means Hai Phong Securities Joint Stock Company;
5. **“Corporate governance”** is a system of rules to ensure that the Company is effectively oriented and controlled for the benefit of shareholders and those related to the Company;
6. **“Securities Law”** means Securities Law No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
7. **“Enterprise Law”** means Enterprise Law No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
8. **“Law”** means all legal documents prescribed in the Law on Promulgation of Legal Documents;
9. **“Company Charter”** means the Charter of Hai Phong Securities Joint Stock Company;
10. **“Related person”** means an individual or organization as defined in Clause 23, Article 4 of the Law on Enterprises and Clause 46, Article 4 of the Law on Securities;
11. **“Independent member of the Board of Directors”** means a member of the Board of Directors who satisfies the conditions stipulated in Clause 2, Article 155 of the Law on Enterprises and the Company’s Charter;

## **Article 3. Company's management and administration apparatus**

Based on the provisions of law, the Company's Charter and other internal regulations, the Company's organizational structure, governance and control includes:

1. General meeting of shareholders
2. Board of Directors, Audit Committee under the Board of Directors;
3. Board of Directors.

## **CHAPTER II – GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

### **Article 4. Roles, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders, comprising all shareholders with voting rights, is the highest decision-making body of the Company.
2. The General Meeting of Shareholders has the following rights and obligations:
  - a. To approve the Company’s development orientations;

- b. To decide on the types of shares and the total number of shares of each type permitted to be offered; to determine the annual dividend rate for each type of shares;
- c. To elect, dismiss, and remove members of the Board of Directors;
- d. To decide on investments or sales of assets with a value equal to or greater than 35% of the total assets recorded in the latest financial statements of the Company;
- e. To decide on amendments and supplements to this Charter;
- f. To approve the annual financial statements;
- g. To decide on the repurchase of more than 10% of total issued shares of each class;
- h. To review and handle violations by members of the Board of Directors that cause damage to the Company and its shareholders;
- i. To decide on reorganization or dissolution of the Company;
- j. To decide on the budget or total amount of remuneration, bonuses, and other benefits for the Board of Directors;
- k. To approve the internal corporate governance regulations and the regulations on the operation of the Board of Directors;
- l. To approve the list of approved auditing firms; to appoint an approved auditing firm to audit the Company's operations and dismiss an auditor if deemed necessary;
- m. Other rights and obligations as prescribed by law.

**Article 5. Procedures for the General Meeting of Shareholders to pass resolutions by voting at the General Meeting of Shareholders**

1. Authority to convene the General Meeting of Shareholders : The Board of Directors convenes the annual and extraordinary General Meeting of Shareholders. The Board of Directors convenes extraordinary General Meeting of Shareholders in the cases specified in Clause 3, Article 14 of the Company's Charter .
2. Prepare the list of shareholders entitled to attend the meeting : The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders is prepared no later than 10 days before the date of sending the notice of invitation to the General Meeting of Shareholders.
3. Notice of closing the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders : The Company must announce information on the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least 20 days before the final registration date . This notice is announced to the competent authorities and posted on the Company's website.
4. Notice of convening the General Meeting of Shareholders : The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by a method that ensures it reaches the shareholders' contact addresses, and shall be published on the Company's website and the State Securities Commission and the Stock Exchange where the Company's shares are listed or registered for trading. The person convening the General Meeting of Shareholders must send the notice of invitation to all shareholders in the List of Shareholders entitled to attend the meeting at least 21 days

before the opening date of the meeting (calculated from the date the notice is sent or transferred in a valid manner);

5. Agenda and content of the General Meeting of Shareholders (person responsible for preparing the agenda and content of the General Meeting of Shareholders; regulations on shareholders' proposals to be included in the meeting agenda): The person convening the General Meeting of Shareholders must prepare the agenda of the General Meeting of Shareholders, documents related to the issues to be voted on at the meeting are sent to shareholders and/or posted on the Company's website. In case the documents are not sent with the notice of the General Meeting of Shareholders, the meeting invitation must clearly state the link to all meeting documents for shareholders to access, including:
  - Meeting agenda, documents used in the meeting;
  - List and details of candidates in case of election of members of the Board of Directors;
  - Voting ballot;
  - Draft resolutions for each issue on the agenda.
6. Shareholders or groups of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 12 of the Charter The Company has the right to propose issues to be included in the agenda of the General Meeting of Shareholders. The proposal must be in writing and must be sent to the Company at least 03 working days before the opening date of the meeting. The proposal must clearly state the name of the shareholder, the number of each type of shares of the shareholder, and the issues proposed to be included in the agenda.
7. The convener of the General Meeting of Shareholders must accept and include this proposal in the proposed agenda and content of the meeting, except for the case specified in Clause 5, Article 18 of the Company's Charter; the proposal will be officially added to the agenda and content of the meeting if approved by the General Meeting of Shareholders.
8. Authorization for a representative to attend the General Meeting of Shareholders: Shareholders or authorized representatives of shareholders who are organizations may directly attend the meeting or authorize one or more other individuals or organizations to attend the meeting or attend the meeting through one of the forms specified in Clause 3, Article 144 of the Law on Enterprises. Authorization for individuals or organizations to attend the General Meeting of Shareholders as prescribed must be made in writing. The authorization document is made in accordance with the provisions of civil law and must clearly state the name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of authorized shares, the content of the authorization, the scope of authorization, the duration of authorization, and the signatures of the authorizing party and the authorized party.
9. The person authorized to attend the General Meeting of Shareholders must submit a power of attorney when registering to attend the meeting. In case of re-authorization,

the person attending the meeting must also present the original power of attorney of the shareholder or the authorized representative of the shareholder being an organization (if not previously registered with the Company) according to the Law on Enterprises;

The voting ballot of the person authorized to attend the meeting within the scope of authorization remains valid when one of the following cases occurs, except in the following cases:

- The authorized person has died, has limited civil act capacity or has lost civil act capacity;
- The principal has revoked the appointment of the proxy;
- The principal has revoked the authority of the agent.

(This provision does not apply in the event that the Company receives notice of one of the above events 24 (twenty-four) hours before the opening time of the General Meeting of Shareholders or before the meeting is reconvened.)

10. How to register to attend the General Meeting of Shareholders : When registering shareholders, the Company shall issue to each shareholder or authorized representative with voting rights a voting card, on which is stated the registration number, full name of the shareholder, full name of the authorized representative and the number of votes of that shareholder;

Shareholders, authorized representatives of institutional shareholders or authorized persons arriving after the meeting has opened have the right to register immediately and then have the right to participate and vote at the meeting immediately after registration. The chairperson is not responsible for stopping the meeting to allow late shareholders to register and the validity of the contents voted on previously will not change .

11. Conditions for holding: The General Meeting of Shareholders is held when the number of shareholders attending the meeting represents more than 50% of the total number of votes;

In case the first meeting does not meet the conditions for holding it as prescribed in Clause 1 of this Article, the notice of invitation to the second meeting shall be sent within 30 days from the date of the first meeting. The second General Meeting of Shareholders shall be held when the number of shareholders attending the meeting represents 33% or more of the total number of votes ;

In case the second meeting does not meet the conditions for holding it as prescribed in Clause 2 of this Article, the notice of invitation to hold the third meeting must be sent within 20 days from the date of the intended second meeting. The third General Meeting of Shareholders shall be held regardless of the total number of votes of the shareholders attending the meeting .

12. Form of passing resolutions of the General Meeting of Shareholders: The General Meeting of Shareholders passes resolutions within its authority by voting at the meeting.
13. Voting method: The General Meeting of Shareholders discusses and votes on each issue in the agenda. Voting is conducted by voting for approval, against approval and no opinion;
14. Method of counting votes: At the Congress, the number of cards approving the resolution is collected first, the number of cards disapproving the resolution is collected later, and finally the total number of votes approving or disapproving is counted to decide;
15. Conditions for a resolution to be passed : A resolution on the following content shall be passed if approved by shareholders representing 65% or more of the total votes of all shareholders attending the meeting, except for the cases specified in Clauses 3, 4 and 6, Article 148 of the Law on Enterprises.
  - Types of shares and total number of shares of each type;
  - Change of industry, profession and business field;
  - Change the Company's management structure;
  - Investment project or sale of assets with value of 35% or more of total asset value recorded in the Company's most recent financial report ;
  - Reorganization and dissolution of the Company.

Resolutions are passed when approved by shareholders holding more than 50% of the total votes of all shareholders attending the meeting, except for the cases specified in Clause 1, Article 21 of the Charter, Clauses 3, 4 and 6, Article 148 of the Law on Enterprises.

Resolutions of the General Meeting of Shareholders passed by 100% of the total number of voting shares are legal and effective even if the order and procedures for convening the meeting and passing the resolution violate the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter .

16. Announcement of vote counting results: The vote counting results are announced by the Chairman immediately before the closing of the meeting. The Congress elects those responsible for counting votes or supervising the vote counting at the request of the Chairman;
17. How to object to the resolution of the General Meeting of Shareholders : Within 90 days from the date of receipt of the resolution or minutes of the General Meeting of Shareholders or the minutes of the results of the vote counting to collect opinions of the General Meeting of Shareholders, shareholders and groups of shareholders specified in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises have the right to request the Court or Arbitration to review and cancel the resolution or part of the content of the resolution of the General Meeting of Shareholders in the following cases:
  - The order and procedures for convening meetings and making decisions of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of the Law on

Enterprises and the Company Charter, except for the case specified in Clause 2, Article 152 of the Law on Enterprises ;

- The content of the resolution violates the law or the company's charter.
- In case a shareholder or group of shareholders requests to cancel the resolution of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 1 of this Article, such resolutions shall remain effective until the Court or Arbitration makes a different decision, except in cases where temporary emergency measures are applied according to the decision of a competent authority.

18. Minutes of the General Meeting of Shareholders: The General Meeting of Shareholders must be recorded in minutes and can be audio-recorded or recorded and stored in other electronic forms. The minutes must be prepared in Vietnamese, can be prepared in a foreign language and have the following main contents :

- Name, head office address, business registration number;
- Time and place of the General Meeting of Shareholders;
- Meeting agenda and content;
- Full name of the chairman and secretary;
- Summarize the meeting proceedings and opinions expressed at the General Meeting of Shareholders on each issue in the meeting agenda;
- Number of shareholders and total number of votes of shareholders attending the meeting, appendix of list of shareholders registered, shareholder representatives attending the meeting with corresponding number of shares and votes;
- Total number of votes for each voting issue, clearly stating the voting method, total number of valid, invalid, approving, disapproving and abstaining votes; corresponding ratio to the total number of votes of shareholders attending the meeting;
- Issues passed and corresponding percentage of votes passed;
- Full name and signature of the chairman and secretary. In case the chairman and secretary refuse to sign the meeting minutes, the minutes shall be valid if signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and contain all the contents as prescribed in this clause. The meeting minutes shall clearly state the refusal of the chairman and secretary to sign the meeting minutes.

Minutes of the General Meeting of Shareholders must be completed and approved before the end of the meeting. The chairman and secretary of the meeting or other person signing the minutes of the meeting must be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes.

Minutes made in Vietnamese and foreign languages have the same legal effect. In case of any difference in content between the minutes in Vietnamese and in foreign languages, the content in the minutes in Vietnamese shall prevail.

19. Announcement of Resolution of the General Meeting of Shareholders : Resolution, Minutes of the General Meeting of Shareholders, appendix of list of shareholders

registered to attend the meeting with shareholder signatures, authorization letter to attend the meeting, all documents attached to the Minutes (if any) and related documents attached to the meeting invitation must be announced in accordance with the law on information disclosure on the stock market and must be kept at the Company's head office.

#### **Article 6. Decision to organize meeting and prepare documents for General Meeting of Shareholders**

The Board of Directors approves the time, location, draft agenda and content of the Shareholders' Meeting.

The Board of Directors assigns the responsibility of preparing documents related to the content of the General Meeting of Shareholders to the Chairman of the Board of Directors, the Board of General Directors and the Secretary of the Board of Directors. Depending on each specific content, the Board of Directors assigns appropriate documents for the General Meeting of Shareholders. The Board of Directors re-approves all documents for the General Meeting of Shareholders before posting them on the Company's website.

#### **Article 7. Notice of finalization of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders**

The Board of Directors shall announce information on the finalization of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least twenty (20) days before the final registration date. This notice shall be disclosed to the competent authorities and posted on the Company's website.

#### **Article 8. Notice of meeting convening, meeting agenda and notice of General Meeting of Shareholders**

1. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders shall be implemented in accordance with the provisions of Clause 3, Article 18 of the Company's Charter. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders shall include the following main contents:
  - Name, head office address, business registration number of the Company;
  - Name and contact address of shareholder;
  - Time and place of holding the General Meeting of Shareholders;
  - Contents of the General Meeting of Shareholders;
  - Time and method of registration to attend the General Meeting of Shareholders;
  - Other content.
2. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders is sent to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders according to Clause 3, Article 18 of the Company Charter.
3. The agenda of the General Meeting of Shareholders and documents related to the issues to be voted on at the meeting shall be sent to shareholders and/or posted on the Company's website. In case the documents are not sent with the notice of the General Meeting of Shareholders, the notice of invitation to the meeting must

clearly state the link to the entire meeting documents so that shareholders can access them.

#### **Article 9. How to register to attend the General Meeting of Shareholders**

Shareholders or authorized representatives attending the General Meeting of Shareholders register to attend the General Meeting in the manner stated in the Meeting Invitation and present the following documents:

- Individual shareholders: Meeting invitation, Identity card/Citizen identification card or Passport and original Power of Attorney (in case of authorization).
- Legal entity shareholders: Meeting invitation, Certified copy of legal documents of the organization (Certificate of Business Registration/Decision on Establishment).

#### **Article 10. Procedures for conducting meetings and voting at the General Meeting of Shareholders**

1. When registering shareholders, the Organizing Committee of the General Meeting of Shareholders shall issue to each shareholder/ authorized person attending the meeting a Voting Card, Voting Form and/or Board of Directors Member Election Form, on which is stated the full name of the shareholder or authorized person attending the meeting, Ownership registration number, Shareholder code, Total number of votes (number of shares owned and number of authorized shares) of that shareholder/ authorized person attending the meeting.
2. Shareholders/ authorized persons attending the meeting vote by marking the ballot and placing it in the ballot box in the meeting room and submitting it to the Vote Counting Committee or voting by electronic ballot, voting according to the provisions of Clause 6, Article 13 of the Company's Charter or other forms provided by the Company from time to time. A valid ballot signed by the shareholder/ authorized person attending the meeting or authenticated by other forms prescribed by the Board of Directors is evidence confirming the shareholder's voting opinion on the issue stated in the ballot.
3. The vote counting committee elected by the General Meeting of Shareholders upon the request of the Chairman of the General Meeting will organize the vote counting immediately after the end of voting.
4. When counting votes, abstentions shall not be counted in the number of votes in favor. The Board of Directors shall prescribe the method for determining valid votes and matters related to votes.
5. Announcement of vote counting results: The Head of the Ballot Counting Committee will announce the vote counting results after the Ballot Counting Committee has completed its vote counting task at the Congress.
6. The voting results will be announced immediately at the General Meeting of Shareholders after the vote counting is completed. In case the vote counting is extended to the next day, the Chairman is responsible for notifying the shareholders/ authorized persons attending the meeting of the vote counting results via the Company's website or other electronic means.

### **Article 11. How to object to the Resolution of the General Meeting of Shareholders**

Shareholders or groups of shareholders have the right to request the Court or Arbitration to review and cancel the Resolution or part of the Resolution of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Article 24 of the Company Charter.

### **Article 12. Minutes of the General Meeting of Shareholders**

1. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be recorded and may be audio-recorded or recorded and stored in other electronic forms. Minutes must be prepared in Vietnamese, may be prepared in a foreign language, and have the following main contents:
  - a. Name, head office address, business registration number;
  - b. Time and place of the General Meeting of Shareholders;
  - c. Meeting agenda and content;
  - d. Full name of the chairman and secretary;
  - e. Summarize the meeting proceedings and opinions expressed at the General Meeting of Shareholders on each issue in the meeting agenda;
  - f. Number of shareholders and total number of votes of shareholders attending the meeting, appendix of list of shareholders registered, shareholder representatives attending the meeting with corresponding number of shares and votes;
  - g. Total number of votes for each voting issue, clearly stating the voting method, total number of valid, invalid, approving, disapproving and abstaining votes; corresponding ratio to the total number of votes of shareholders attending the meeting;
  - h. Issues passed and corresponding percentage of votes passed;
  - i. Full name and signature of the chairman and secretary. In case the chairman and secretary refuse to sign the meeting minutes, the minutes shall be valid if signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and contain all the contents as prescribed in this clause. The meeting minutes shall clearly state the refusal of the chairman and secretary to sign the meeting minutes.
2. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be completed and approved before the end of the meeting. The chairman and secretary of the meeting or other person signing the minutes of the meeting must be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes.
3. Minutes made in Vietnamese and foreign languages have the same legal effect. In case of any difference in content between the minutes in Vietnamese and in foreign languages, the content in the minutes in Vietnamese shall prevail.
4. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be announced to the competent authorities and posted on the Company's website within twenty-four (24) hours or sent to all shareholders within fifteen (15) days from the end of the meeting; sending the minutes of the vote count can be replaced by posting on the Company's website.

5. Resolutions, Minutes of the General Meeting of Shareholders, appendix of list of shareholders registered to attend the meeting with shareholders' signatures, authorization letter to attend the meeting, all documents attached to the Minutes (if any) and related documents attached to the meeting invitation must be kept at the Company's head office.

#### **Article 13. Announcement of Resolution of General Meeting of Shareholders**

The resolution of the General Meeting of Shareholders must be announced to the competent authorities and posted on the Company's website within twenty-four (24) hours or sent to all shareholders within fifteen (15) days from the date the resolution is passed. In case the company has a website, the sending of the resolution can be replaced by posting it on the company's website.

#### **Article 14. Procedures for the General Meeting of Shareholders to pass Resolutions by collecting written opinions**

The General Meeting of Shareholders may approve all matters within its authority by obtaining shareholders' opinions in writing and following the procedures prescribed in Article 22 of the Company's Charter .

#### **Article 15. Procedures for the General Meeting of Shareholders to pass Resolutions via online conference**

1. Notice of convening online General Meeting of Shareholders

The convening, making of the shareholder list, sending of meeting invitations and accompanying documents are carried out in the same manner as the direct meeting form stated in Article 5 of this Regulation.

2. How to register to attend the online General Meeting of Shareholders

- Upon registration of shareholders and determination of a valid shareholder, the Company shall provide each shareholder or authorized representative with an Access Account to register for online attendance at the general meeting and vote online.
- Shareholders log in with their Access Account and one-time authentication password (OTP code) to register to attend the online General Meeting according to the instructions sent by the Company to the email address or the instructions posted on the Company's website . Each time they log in, shareholders will receive a different OTP code to perform authentication.
- Shareholders who register to attend the online General Meeting after the meeting has opened will still be able to register to attend and have the right to vote after completing the registration. The Presidium may not stop the meeting for shareholders to register to attend and the validity of the issues that have been voted on will not be affected.

3. Authorization for representative to attend online General Meeting of Shareholders

Shareholders authorizing others to attend the online General Meeting must provide a complete and secure Access Account as well as other identification factors provided

by the Company for the authorized person to participate in discussions, contribute opinions, and vote online on the contents of the General Meeting. Shareholders and authorized persons are responsible for the authorization and online voting results according to the granted Access Account.

4. Conditions of implementation

- a) The number of shareholders registered to attend the meeting represents more than 50% of the total number of voting shares of the Company according to the list on the last registration date provided by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation.
- b) The online Congress organization system must meet the following conditions:
  - The transmission line of the System at the main location must be continuous and stable, ensuring that the attendance of shareholders is not interrupted. In case the organization of the meeting is interrupted at the main location, the Organizing Committee or the Presidium must summarize the events of that interruption.
  - The main location must ensure conditions for sound, lighting, transmission lines, power sources, electronic devices and other equipment according to the requirements and nature of the online meeting.
  - Ensure information security, keep the account accessing the System confidential. All information received and provided on the System ensures the principle of information security and complies with the provisions of the Law on Network Information Security.
  - Electronic data of the online Congress program must be stored and extracted from the System.

5. Form of passing Resolution of online General Meeting of Shareholders

Resolutions of the General Meeting of Shareholders are adopted in accordance with the provisions of Article 21 of the Company Charter.

6. Method of Online Voting

- a) Shareholders use their Access Account and OTP code to log in to the website according to the instructions posted on the Company's website to vote.
- b) Shareholders decide to vote by checking one of the three corresponding boxes "Agree", "Disagree", "No opinion" for each content of shareholder opinion on the System. The voting results for each content will be reported to the meeting by the Vote Counting Committee immediately after completing the vote counting.
- c) Shareholders with voting rights are shareholders who have registered to attend the online General Meeting up to the voting time and the number of shareholders is the basis for calculating the voting ratio of shareholders. In case a shareholder has registered to attend the online General Meeting but does not vote, it is understood that the shareholder voted "No opinion" on the contents of the corresponding shareholder's opinion request.

- d) When conducting the meeting, the Presidium must announce the end of voting on the System for shareholders to exercise their rights. In case shareholders have problems voting on the System, they can contact the hotline number as notified by the Organizing Committee for instructions and support to complete the voting. From the time the System closes the voting content, shareholders do not have the right to change any voted content. The voting results of shareholders recorded on the System according to the Access Account are the final results and no complaints/claims are allowed regarding this result.

7. Method of Online Vote Counting

After closing the Voting System, the Vote Counting Committee approved by the General Meeting of Shareholders at the meeting is responsible for checking the online voting results to summarize the voting results.

8. Announcement of vote counting results

Voting results are announced by the Presidium or the Vote Counting Committee right at the online Congress.

9. Minutes of the General Meeting of Shareholders

- a) The minutes of the General Meeting of Shareholders shall be prepared as prescribed in Article 12 of these Regulations;
- b) The minutes must be approved at the online General Meeting of Shareholders.

10. Announcement of Shareholders' Meeting Resolution

- a) The Resolution of the General Meeting of Shareholders is read and approved before the closing of the online General Meeting.
- b) Resolutions, Minutes of the General Meeting of Shareholders, appendix of list of shareholders registered to attend the meeting with shareholders' signatures, authorization documents to attend the meeting, all documents attached to the Minutes (if any) and related documents attached to the meeting invitation notice shall be disclosed in accordance with the provisions of Article 13 of this Regulation.

**Article 16. Procedures for direct and online meetings of the General Meeting of Shareholders**

1. Based on the actual situation, the Board of Directors may also decide to convene the General Meeting of Shareholders in the form of an in-person meeting combined with an online General Meeting of Shareholders.
2. The Board of Directors issues a document guiding the organization of this in-person and online General Meeting of Shareholders based on the regulations on organizing meetings and preparing documents for the General Meeting of Shareholders, making a list of shareholders, sending meeting invitations, meeting procedures, voting and other procedures in the Company's Charter, this Regulation and relevant legal regulations.

## CHAPTER III – BOARD OF DIRECTORS

### Article 17. Roles, rights and obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors is the Company's management body, with full authority to decide and exercise the Company's rights and obligations on behalf of the Company, except for the rights and obligations under the authority of the General Meeting of Shareholders.
2. The rights and obligations of the Board of Directors are stipulated by law, the Company Charter and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Board of Directors has the following rights and obligations:
  - a) Decide on the Company's strategy, medium-term development plan and annual business plan;
  - b) Propose the type of shares and the total number of shares of each type that can be offered for sale;
  - c) Decision to sell unsold shares within the number of shares allowed to be offered for sale of each type; decision to raise additional capital in other forms;
  - d) Decide on the selling price of the Company's shares and bonds;
  - e) Decision to repurchase shares as prescribed in Clause 1 and Clause 2, Article 133 of the Law on Enterprises;
  - f) Decide on investment plans and investment projects within the authority and limits prescribed by law;
  - g) Decide on market development, marketing and technology solutions;
  - h) Approving contracts for purchase, sale, borrowing, lending and other contracts and transactions with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial report and contracts and transactions under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point d, Clause 2, Article 138, Clauses 1 and 3, Article 167 of the Law on Enterprises and the Company's Charter ;
  - i) Elect, dismiss, remove the Chairman of the Board of Directors; appoint, dismiss, sign contracts, terminate contracts with the General Director and other important managers as prescribed in the Company Charter; decide on salaries, remuneration, bonuses and other benefits of those managers; appoint authorized representatives to participate in the Board of Members or General Meeting of Shareholders at other companies, decide on remuneration and other benefits of those people;
  - j) Supervise and direct the General Director and other managers in the daily business operations of the Company;
  - k) Decide on the organizational structure and internal management regulations of the Company, decide on the establishment of subsidiaries, branches, representative offices and capital contribution and purchase of shares of other enterprises;

- l) Approve the agenda and content of documents for the General Meeting of Shareholders, convene the General Meeting of Shareholders or collect opinions for the General Meeting of Shareholders to pass resolutions;
  - m) Submit audited annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;
  - n) Propose the level of dividends to be paid; decide on the time limit and procedures for paying dividends or handling losses arising during the business process;
  - o) Proposing the reorganization and dissolution of the Company; requesting the bankruptcy of the Company;
  - p) Decision to promulgate the Board of Directors' Operating Regulations, Internal Regulations on Corporate Governance after being approved by the General Meeting of Shareholders; decision to promulgate the Operating Regulations of the Audit Committee under the Board of Directors, Regulations on information disclosure of the company;
  - q) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, and other provisions of law .
3. The Board of Directors must report to the General Meeting of Shareholders on the results of the Board of Directors' activities in accordance with Article 280 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.
4. The right to change the capital use plan, the amount of money collected from the offering, issuance with a change value of less than 50% of the capital, the amount of money collected from the offering, issuance when authorized by the General Meeting of Shareholders, except for the case of offering non-convertible bonds, without warrants according to the plan approved by the Board of Directors, the Board of Directors must report to the General Meeting of Shareholders on its activities according to the provisions of Article 280 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, including the supervision of the Board of Directors over the General Director and Senior Management Staff in the fiscal year.
5. Liability for damages and compensation:
- a) Members of the Board of Directors, General Director and other executives who violate their obligations and responsibilities of honesty and prudence and fail to fulfill their obligations shall be responsible for damages caused by their violations.
  - b) The Company shall indemnify any person who has been, is or may become a party to any claim, lawsuit or prosecution (including civil and administrative cases other than those initiated by the Company) if such person has been or is a member of the Board of Directors, General Director, other executive officer, employee or representative authorized by the Company who has been or is performing duties as authorized by the Company, acting honestly and prudently for the benefit of the Company in compliance with the law and there is no evidence to confirm that such person has breached his or her responsibilities.

- c) Compensation costs include judgment costs, fines, and actual payments (including attorneys' fees) incurred in resolving these cases within the framework of the law. The Company may purchase insurance for these people to avoid the above compensation liabilities.
- 6. Members of the Board of Directors, the General Director and other executives have the right to look up the Company's shareholder register, list of shareholders, books and other records of the Company for purposes related to their positions, provided that this information must be kept confidential.
- 7. Right to information of the Board of Directors :
  - a) Members of the Board of Directors have the right to request the General Director, Deputy General Director, and other managers in the company to provide information and documents on the financial situation and business activities of the company and of units within the company.
  - b) The manager is required to provide timely, complete and accurate information and documents as requested by the Board of Directors members.

**Article 18. Nomination, candidacy, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors**

- 1. Term and number of members of the Board of Directors
  - a. The term of office of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 years and may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as an independent member of the Board of Directors of a company for no more than 02 consecutive terms. In case all members of the Board of Directors end their terms at the same time, such members shall continue to be members of the Board of Directors until a new member is elected to replace them and take over the work.
  - b. The number of members of the Board of Directors is from 03 to 11 people . The number of members of the Board of Directors for the term is approved by the General Meeting of Shareholders upon the proposal of the Board of Directors.
- 2. Structure, standards and conditions of Board of Directors members
  - a. The composition of the Board of Directors must ensure that at least 1/3 of the total number of Board of Directors members are non-executive members. The Company shall limit the number of Board of Directors members who concurrently hold executive positions of the Company to ensure the independence of the Board of Directors.

The total number of independent members of the Board of Directors must ensure the following regulations:

- There must be at least 01 independent member in case the company has 03 to 05 members on the Board of Directors;
- There must be at least 02 independent members in case the company has from 06 to 08 members on the Board of Directors;

- There must be at least 03 independent members in case the company has 09 to 11 members on the Board of Directors.

A member of the Board of Directors need not be a shareholder of the Company.

b. Standards and conditions for Board of Directors members

- Not subject to the provisions of Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
- Have professional qualifications and experience in business administration or in the company's field, industry or business line and do not necessarily have to be a shareholder of the company;
- Is an individual shareholder owning at least 5% of total common shares; or Other person with professional qualifications and experience in business management and in the fields of banking, finance, and securities;
- Not concurrently a member of the Board of Directors, member of the Board of Management, Director/General Director of another securities company; not concurrently a member of the Board of Directors of more than 05 other companies;
- Not have ever been a member of the Board of Directors or legal representative of a company that has gone bankrupt or been banned from operating due to serious violations of the law.

c. Standards and conditions for independent members of the Board of Directors:

- Not being a person currently working for the company, parent company or subsidiary of the company; not being a person who has worked for the company, parent company or subsidiary of the company for at least the previous 03 consecutive years;
- Not a person receiving salary or remuneration from the company, except for allowances that Board of Directors members are entitled to according to regulations;
- Not being a person whose wife or husband, biological father, adoptive father, biological mother, adoptive mother, biological child, adopted child, biological brother, biological sister, or biological sibling is a major shareholder of the company; is a manager of the company or a subsidiary of the company;
- Not being a person who directly or indirectly owns at least 01% of the total number of voting shares of the company;
- Not a person who has been a member of the Board of Directors or Supervisory Board of the company for at least the previous 5 consecutive years, except in the case of being appointed for 2 consecutive terms;
- Other standards prescribed by law and in Clause 2, Article 155 of the Law on Enterprises.

3. Nominate, run for Board of Directors member

- a) In case the Board of Directors candidates have been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. The Board of

Directors candidates must have a written commitment to the honesty and accuracy of the disclosed personal information and must commit to performing their duties honestly, carefully and in the best interests of the Company if elected as a member of the Board of Directors. Information related to the Board of Directors candidates to be disclosed includes:

- Full name, date of birth;
  - Professional qualifications;
  - Work process;
  - Other management positions (including positions on the Board of Directors of other companies);
  - Interests related to the Company and its related parties;
  - Public companies must be responsible for disclosing information about companies in which candidates hold positions as members of the Board of Directors, other management positions, and interests related to the company of candidates for the Board of Directors (if any).
- b) Shareholders holding common shares have the right to aggregate their voting rights to nominate candidates for the Board of Directors. Shareholders or groups of shareholders holding from 10 % to less than 20 % of the total number of shares with voting rights may nominate one (01) candidate; from 20 % to less than 30% may nominate up to two (02) candidates; from 30% to less than 50 % may nominate up to three (03) candidates; from 50 % to less than 65 % may nominate up to four (04) candidates and from 65 % or more may nominate the full number of candidates .
- c) In case the number of candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy is still not enough as required in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the provisions of the Company Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance and the Operating Regulations of the Board of Directors. The introduction of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Directors in accordance with the provisions of law.
4. How to elect members of the Board of Directors
- a. The election (including additional election) of members of the Board of Directors shall be carried out by cumulative voting as prescribed in Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises.
- b. The ballots are sent to shareholders together with the Invitation Letter (in case the candidate information is available) or distributed at the General Meeting of Shareholders or sent via the electronic system depending on the method of organizing the meeting. Each ballot has the shareholder code , number of shares

owned and/or represented, and the Company's seal. Shareholders must check the number of shares written on the ballot, if there is any error, they must notify immediately upon receipt of the ballot.

c. An invalid ballot is a ballot that falls into one or more of the following cases:

- Add other content to the ballot;
- Write the content on the ballot in pencil;
- Cross out the candidates;
- Ballots that do not follow the pre-printed form issued by the Organizing Committee, do not have the Company's seal, or have been erased, scratched, edited, or have additional content written outside the regulations for the ballot;
- The number of candidates that shareholders / authorized representatives attend to vote for is greater than the number of Board members approved by the General Meeting of Shareholders;
- The ballot has the total number of votes for the shareholder or representative candidates greater than the total number of votes allowed to be cast;
- Ballots are submitted after the Ballot Counting Committee has opened the sealed ballot box;
- No signature/no full name of shareholder / authorized representative attend.

5. Cases of dismissal, removal and addition of members of the Board of Directors

a. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:

- Not meeting the standards and conditions prescribed in Article 155 of the Law on Enterprises;
- Have a resignation letter and it is accepted;

b. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:

- Not participating in the activities of the Board of Directors for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;

c. When deemed necessary, the General Meeting of Shareholders decides to replace members of the Board of Directors; dismiss or remove members of the Board of Directors other than in the cases specified above.

d. The Board of Directors must convene a meeting of the General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors in the following cases:

- The number of members of the Board of Directors is reduced by more than one-third compared to the number prescribed in the Company Charter. In this case, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date the number of members is reduced by more than one-third;
- The number of independent members of the Board of Directors has decreased, not ensuring the ratio as prescribed in Clause 3, Point 5 of the Charter;

- Except for the cases specified in Point a and Point b of this Clause, the General Meeting of Shareholders shall elect new members to replace members of the Board of Directors who have been dismissed or removed at the most recent meeting.
- 6. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors
  - a. Notification of candidate information: In case the Board of Directors candidates have been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting.
  - b. Notice of election of members of the Board of Directors shall be announced at the same time as the announcement of candidate information or according to the meeting invitation or according to other deadlines in accordance with the provisions of law.
  - c. The election, dismissal and removal of members of the Board of Directors are announced in accordance with the law on information disclosure on the stock market and posted on the Company's website.
- 7. Method of introducing candidates for Board of Directors: In case the number of Board of Directors candidates through nomination and candidacy is still not enough as required under Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates or organize nominations as prescribed in the Company Charter. The Board of Directors' introduction of additional candidates must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect Board of Directors members as prescribed by law.
- 8. Election, dismissal, removal of the Chairman of the Board of Directors and the Standing Vice Chairman of the Board of Directors: The Chairman of the Board of Directors and the Standing Vice Chairman of the Board of Directors are elected, dismissed, removed from office by the Board of Directors from among the members of the Board of Directors; at the same time, the decisions of the Board of Directors are passed by voting at meetings, taking written opinions or other forms (if any) according to the Company's Charter.

#### **Article 19. Remuneration and other benefits of members of the Board of Directors**

- 1. The Company has the right to pay remuneration and bonuses to members of the Board of Directors based on business results and efficiency.
- 2. Board members are entitled to remuneration and bonuses. The remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the duties of the Board members and the daily remuneration. The Board of Directors estimates the remuneration for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonuses of the Board of Directors are decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
- 3. The remuneration of each member of the Board of Directors is included in the Company's business expenses according to the provisions of the law on corporate

- income tax, shown as a separate item in the Company's annual financial statements and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
4. A member of the Board of Directors holding an executive position including the position of Chairman and Vice Chairman or a member of the Board of Directors serving on subcommittees of the Board of Directors or performing other tasks beyond the scope of the normal duties of a member of the Board of Directors, may be paid additional remuneration in the form of a lump sum, salary, commission, percentage of profits or in other forms as decided by the Board of Directors.
  5. Board members are entitled to be reimbursed for all travel, accommodation, meals and other reasonable expenses incurred by them in performing their Board member responsibilities, including expenses incurred in attending meetings of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors or subcommittees of the Board of Directors.
  6. The Board of Directors may purchase liability insurance from the Company upon approval by the General Meeting of Shareholders. This insurance does not cover the Board of Directors' liabilities related to violations of the law and the Company's Charter.

#### **Article 20. Order and procedures for organizing Board of Directors meetings**

1. Minimum number of meetings:  
The Board of Directors must meet at least once a quarter and may hold extraordinary meetings.
2. Cases where an extraordinary meeting of the Board of Directors must be convened:  
The Chairman of the Board of Directors convenes a meeting of the Board of Directors in the following cases:
  - a. At the request of the Audit Committee or an independent member of the Board of Directors;
  - b. At the request of the General Director or at least 05 other managers;
  - c. At the request of at least 02 members of the Board of Directors;
  - d. Other cases (if any).
3. Notice of Board of Directors meeting:
  - a. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of receipt of the request specified in Clause 3, Article 29 of the Charter. In case the meeting of the Board of Directors is not convened as requested, the Chairman of the Board of Directors shall be responsible for any damage caused to the Company; the person making the request has the right to replace the Chairman of the Board of Directors in convening a meeting of the Board of Directors.
  - b. The Chairman of the Board of Directors or the person convening the Board of Directors meeting must send a meeting invitation at least 01 working day before the meeting date. The meeting invitation must specify the time and location of the meeting, the agenda, the issues to be discussed and decided. The meeting invitation

must be accompanied by documents used at the meeting and the members' voting ballots.

- c. Notice of Board of Directors' meeting may be sent by invitation, telephone, fax, electronic means or other methods as prescribed in the Company's Charter and guaranteed to reach the contact address of each member of the Board of Directors registered with the Company.
4. Conditions for holding a Board of Directors meeting: A Board of Directors meeting shall be held when at least 3/4 of the total number of members attend the meeting. In case the meeting convened in accordance with the provisions of this clause does not have the required number of members, a second meeting shall be convened within 07 days from the date of the first scheduled meeting. In this case, the meeting shall be held if more than half of the Board of Directors members attend the meeting.
5. Voting method: A member of the Board of Directors is considered to attend and vote at the meeting in the following cases:
  - a. Attend and vote directly at the meeting;
  - b. Authorize another person to attend the meeting and vote as prescribed in Clause 7 of this Article;
  - c. Attend and vote via online conference, electronic voting or other electronic form;
  - d. Send voting ballots to the meeting via mail, fax, email.

In case of sending the ballot to the meeting by mail, the ballot must be contained in a sealed envelope and must be delivered to the Chairman of the Board of Directors at least 01 hour before the opening. The ballot may only be opened in the presence of all attendees.

6. Method of passing resolutions of the Board of Directors: Resolutions and decisions of the Board of Directors are passed if approved by the majority of members attending the meeting; in case of equal votes, the final decision belongs to the side with the opinion of the Chairman of the Board of Directors.
7. Authorization of other persons to attend meetings of Board of Directors members: Members must attend all Board of Directors meetings. Members may authorize other persons to attend meetings and vote if approved by a majority of Board of Directors members.
8. Minutes of Board of Directors meetings: Board of Directors meetings must be recorded and may be recorded, recorded and stored in other electronic forms. Minutes must be prepared in Vietnamese and may be prepared in a foreign language, including the following main contents:
  - a. Name, head office address, business registration number;
  - b. Time and place of meeting;
  - c. Purpose, agenda and content of the meeting;
  - d. Full name of each member attending the meeting or authorized person attending the meeting and method of attending the meeting; full name of members not attending the meeting and reason;
  - e. Issues discussed and voted on at the meeting;

- f. Summarize the opinions of each member attending the meeting in chronological order;
  - g. Voting results, clearly stating the members who approve, disapprove and have no opinion;
  - h. The issue passed and the corresponding passing percentage;
  - i. Full name and signature of the chairman and the person taking the minutes, except for the case specified in Clause 9 of this Article.
9. In case the chairman and/or secretary refuses to sign the Minutes of the Board of Directors meeting, but if signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and containing full content as prescribed in points a, b, c, d, dd, e, g and h, Clause 8 of this Article, these minutes shall be valid.
10. Notification of resolutions and decisions of the Board of Directors: Information disclosure must comply with the law on information disclosure on the stock market and must be kept at the Company's headquarters.
11. Written opinion:
- a. The organization of the Board of Directors' meeting may be replaced by the form of collecting opinions in writing. The number of voting participants must not be lower than the minimum number of members required to conduct the Board of Directors' meeting as prescribed in the Charter of Company.
  - b. Written feedback (signed by the members of the Board of Directors) must be sent to the Corporate Governance Officer no later than 03 (three) working days from the date of receipt of the document or within the required response period stated in the request for feedback. If after the required response period, any member does not respond, it is considered that he/she has not exercised his/her voting rights.
  - c. Issues that are voted on in writing will also be approved based on the approval of the majority of the members of the Board of Directors with voting rights. The written responses of the members of the Board of Directors must be compiled into the Minutes of the vote, which clearly states the content that requires members to give their opinions, the responses include "approval/disapproval/no opinion". The Minutes of the vote must be signed by the Chairman of the Board of Directors and the person in charge of corporate governance.
  - d. A resolution in the form of a written opinion is passed on the basis of the approval of the majority of the members of the Board of Directors with voting rights. This type of resolution has the same effect and validity as a resolution passed by the members of the Board of Directors at a meeting convened and held in accordance with the usual practice.

**Article 21. Selection, appointment and dismissal of the person in charge of corporate governance**

- 1. Standards for the Corporate Governance Officer : The Corporate Governance Officer must not concurrently work for an approved auditing organization that is auditing the Company's financial statements .

2. Appointment of Corporate Governance Officer : The Board of Directors of the Company must appoint at least 01 Corporate Governance Officer to support corporate governance at the enterprise. The Corporate Governance Officer may concurrently hold the position of Company Secretary as prescribed in Clause 5, Article 156 of the Enterprise Law.
3. Cases of dismissal of the Corporate Governance Officer : The Board of Directors may dismiss or remove the Corporate Governance Officer when necessary, but not contrary to the provisions of the law on labor.
4. Notice of appointment and dismissal of the Corporate Governance Officer : The Company must organize the announcement of the appointment and dismissal of the Corporate Governance Officer as well as make information disclosure in accordance with the provisions of securities law, legal provisions and the Company Charter.
5. Rights and obligations of the person in charge of corporate governance.
  - a. Advise the Board of Directors on organizing the General Meeting of Shareholders in accordance with regulations and related work between the Company and shareholders;
  - b. Prepare Board of Directors meetings and General Meeting of Shareholders as required by the Board of Directors;
  - c. Advice on meeting procedures;
  - d. Attend meetings;
  - e. Consulting on procedures for preparing resolutions of the Board of Directors in accordance with legal regulations;
  - f. Provide financial information, copies of Board of Directors meeting minutes and other information to Board members;
  - g. Monitor and report to the Board of Directors on the Company's information disclosure activities;
  - h. Act as a point of contact with stakeholders;
  - i. Keep information confidential according to the provisions of law and the Company Charter;
  - j. Other rights and obligations as prescribed by law.

#### **Article 22. Audit Committee under the Board of Directors:**

##### **1. Rights and obligations of the Audit Committee**

The Audit Committee has the rights and obligations as prescribed in Article 161 of the Law on Enterprises and the following rights and obligations:

- Develop the Audit Committee's operating regulations and submit them to the Board of Directors for approval.
- Have the right to access documents related to the Company's operations, discuss with other members of the Board of Directors, the General Director, Chief Accountant and other managers to collect information for the Audit Committee's operations;

- Have the right to request representatives of approved auditing organizations to attend and answer questions related to audited financial statements at meetings of the Audit Committee;
- Use outside legal, accounting or other consulting services as needed;
- Develop and submit to the Board of Directors policies on risk detection and management, propose to the Board of Directors solutions to handle risks arising in the Company's operations;
- Prepare a written report to the Board of Directors when discovering that a member of the Board of Directors, the General Director and other managers do not fully perform their responsibilities as prescribed in the Law on Enterprises and the Company Charter.
- Other rights and obligations as prescribed by law .

### **Thing 23. Composition of the Audit Committee**

1. The Audit Committee shall consist of two or more members. The Chairman of the Audit Committee shall be an independent member of the Board of Directors. The other members of the Audit Committee shall be non-executive members of the Board of Directors.
2. Audit Committee members must have knowledge of accounting and auditing, have general understanding of the law and operations of the Company and must not fall into the following cases:
  - a. Work in the accounting and finance department of the Company;
  - b. Be a member or employee of an auditing company approved to audit the Company's financial statements for the previous 3 consecutive years.
3. The Chairman of the Audit Committee must have a university degree or higher in one of the following majors: economics, finance, accounting, law, business administration.
4. The appointment of the Chairman of the Audit Committee and other members of the Audit Committee must be approved by the Board of Directors at a meeting of the Board of Directors.
5. Salaries and operating expenses of the Audit Committee and members of the Audit Committee shall be determined by the General Meeting of Shareholders and must be reported at the Annual General Meeting of Shareholders and published in the Company's Annual Report.

### **Article 24. Meeting of the Audit Committee**

1. The Audit Committee must meet at least twice a year. Minutes of the meeting must be detailed, clear and fully retained. The person taking the minutes and the Audit Committee members attending the meeting must sign the minutes.
2. The Audit Committee shall pass decisions by voting at meetings, by collecting written opinions or by other means as prescribed by the Company Charter or the Audit

Committee's Operating Regulations. Each member of the Audit Committee shall have one vote. Unless the Company Charter or the Audit Committee's Operating Regulations provide for a higher percentage, the Audit Committee's decision shall be passed if approved by the majority of the members attending the meeting; in the event of a tie, the final decision shall be made by the side with the opinion of the Chairman of the Audit Committee .

**Article 25. Report on the activities of independent members of the Board of Directors in the Audit Committee at the annual General Meeting of Shareholders**

1. The independent Board member in the Audit Committee is responsible for reporting on its activities at the Annual General Meeting of Shareholders.
2. The performance report of the independent member of the Board of Directors in the Audit Committee at the annual General Meeting of Shareholders must ensure the following contents:
  - a. Remuneration, operating expenses and other benefits of the Audit Committee and each member of the Audit Committee as prescribed in the Law on Enterprises and the Company Charter;
  - b. Summary of Audit Committee meetings and conclusions and recommendations of the Audit Committee;
  - c. Results of monitoring of financial reports, operations and financial status of the Company;
  - d. Report on the assessment of transactions between the Company, subsidiaries, other companies in which the Company controls 50% or more of the charter capital with members of the Board of Directors, General Directors, other executives of the enterprise and related persons of that entity; transactions between the Company and companies in which members of the Board of Directors, General Directors, other executives of the enterprise are founding members or business managers within the last 3 years before the time of the transaction;
  - e. Assessment results of the Company's internal control and risk management system;
  - f. Results of supervision of the Board of Directors, General Director and other executives of the enterprise;
  - g. Results of the assessment of the coordination of activities between the Audit Committee, the Board of Directors, the General Director and shareholders;

**CHAPTER IV – GENERAL DIRECTOR**

**Article 21. Roles, responsibilities, rights and obligations of the General Director**

1. The General Director is the person who runs the daily business operations of the Company; is supervised by the Board of Directors; is responsible to the Board of Directors and before the law for the implementation of assigned rights and obligations.
2. The General Director has the following rights and obligations:
  - a. Decide on matters related to the Company's daily business that are not under the authority of the Board of Directors;

- b. Organize the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
- c. Organize the implementation of the Company's business plan and investment plan;
- d. Proposing organizational structure plan and internal management regulations of the Company;
- e. Appoint, dismiss, and remove management positions in the Company, except for positions under the authority of the Board of Directors;
- f. Decide on salaries and other benefits for employees in the Company, including managers under the appointment authority of the General Director;
- g. Labor recruitment;
- h. Propose plans to pay dividends or handle business losses;
- i. Other rights and obligations as prescribed by law and resolutions and decisions of the Board of Directors.

The General Director shall exercise his rights and perform his duties within the scope of the resolutions/decisions of the Board of Directors and the regulations issued by the Board of Directors. The General Director shall conduct the daily business of the company in accordance with the provisions of law, this Charter, the labor contract signed with the company and the resolutions/decisions of the Board of Directors. In case the General Director acts contrary to these provisions and causes damage to the company, the General Director shall be responsible before the law and shall compensate the company for the damage.

## **Article 22. Appointment, dismissal, signing and termination of contract with the General Director**

1. The term of office of the General Director shall not exceed 05 years and may be reappointed for an unlimited number of terms. The General Director must meet the standards and conditions prescribed by law and the Company Charter.
2. The Board of Directors shall appoint a member of the Board of Directors or hire another person to be the General Director. The Board of Directors may dismiss the General Director when the majority of the members of the Board of Directors with voting rights present at the meeting agree and appoint a new General Director to replace him .
3. The Board of Directors meets and decides to appoint and dismiss the General Director according to the provisions of the Company Charter.
  - a. Appointment and signing of labor contract with the General Director: The General Director is a member of the Board of Directors (one of whom is appointed by the Board of Directors) or is hired under a labor contract. The Chairman of the Board of Directors cannot concurrently be the General Director of the Company according to the Company Charter and the law on public companies.
  - b. Dismissal and termination of labor contract with the General Director: The Board of Directors has the right to dismiss and terminate the labor contract with the General Director; at the same time, the decision of the Board of Directors is passed by voting

- at the meeting, taking written opinions or other forms (if any) according to the Company's Charter.
- c. Notice of appointment, dismissal, contract signing, contract termination for General Director: Information disclosure according to regulations on information disclosure on the stock market.
  - d. Salary and other benefits of the General Director: The General Director is paid salary and bonus. The salary and bonus of the General Director are decided by the Board of Directors.

## **CHAPTER V – OTHER ACTIVITIES**

### **Article 23. Coordination of activities between the Board of Directors and General Director**

1. Procedures and order of convening, meeting invitations, recording minutes, and announcing meeting results between the Board of Directors and General Director :
  - a. The Chairman of the Board of Directors or the convener must send the meeting invitation and accompanying documents to the General Director as for members of the Board of Directors. The General Director who is not a member of the Board of Directors has the right to attend meetings of the Board of Directors, has the right to discuss but not to vote.
  - b. The General Director may directly or send other members of the Board of Directors to attend meetings of the Board of Directors. Members of the Board of Directors attending the meeting may participate in discussions, but not vote.
  - c. The Chairman of the Board of Directors shall notify the General Director of the results of this meeting in writing within seven (07) days from the date of the end of the Board of Directors meeting.
  - d. When necessary, the General Director may invite some members of the Board of Directors to attend meetings of the Board of Directors. The invitation letter, containing all necessary contents, shall be sent to the invitees at least three (03) days before the meeting. The General Director shall notify the Chairman of the Board of Directors in writing of the meeting results within seven (07) days from the end of the meeting.
2. Notify the Board of Directors of resolutions and decisions to the General Director :  
The Company Administrator/Company Secretary is responsible for sending copies of the Board of Directors' resolutions and decisions to the General Director (within 10 days) so that the General Director can perform his/her duties.
3. Cases in which the General Director requests to convene a meeting of the Board of Directors and issues requiring the Board of Directors' opinion

The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors upon request of the General Director or at least three (03) other managers.

- a. The proposal must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed and decisions within the authority of the Board of Directors.
  - b. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within 15 days from the date of receipt of the request specified in Point b of this Clause. In case the Chairman of the Board of Directors does not convene a meeting of the Board of Directors as requested, the Chairman of the Board of Directors shall be responsible for any damage caused to the Company; the person making the request has the right to replace the Chairman of the Board of Directors in convening a meeting of the Board of Directors.
4. Report of the General Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers :
    - a. The General Director is responsible for reporting in writing to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers, periodically (quarterly, 6 months, annually), or upon request.
    - b. When necessary, the Board of Directors has the right, through the General Director's communication, to request members of the Board of Directors and heads and deputy heads of the Company's departments to report on the performance of assigned duties and powers.
  5. Review the implementation of resolutions and other authorizations of the Board of Directors to the General Director :
    - a. Periodically (quarterly, 6 months, yearly), the General Director must organize a meeting of the Board of Directors to review and evaluate the implementation of the Board of Directors' resolutions.
    - b. Meeting minutes must be kept and used as a basis for citation and information inclusion in the reports of the Board of Directors.
  6. Issues that the General Director must report, provide information and how to notify the Board of Directors :
    - a. Results of implementation of resolutions of the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders; the Company's business plan and investment plan; annual business plan approved by the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders.
    - b. Company operating report, which provides details of the Company's organization and operations.
    - c. On October 31 of each year, the General Director must submit to the Board of Directors for approval a detailed business plan for the following fiscal year.
    - d. Propose measures to improve the Company's operations and management.
    - e. Recommend the number of management personnel and other positions that the Company needs to recruit for the Board of Directors to appoint or dismiss when necessary, in order to apply the activities as well as good management structures proposed by the Board of Directors, and advise the Board of Directors to decide on policies on management personnel.

- f. Consult with the Board of Directors to determine the number of employees, policies and other terms related to the employment contract.
- g. Prepare and submit to the Board of Directors for approval long-term, annual and monthly budgets to serve the Company's management activities according to the business plan.
- h. All information and reports are made in writing and sent to the Chairman of the Board of Directors.
- 7. Coordinate control, operation and supervision activities between members of the Board of Directors and the General Director according to the specific tasks of the above members.
  - a. Members of the Board of Directors and the Board of Management regularly exchange work information and provide each other with a spirit of cooperation, support, and convenience for each other to work in accordance with the Charter, working regulations, and general operating plan.
  - b. Members of the Board of Directors and the General Director do not interfere in the operational work according to the different functional and task systems of each organization.
  - c. In urgent cases, members of the Board of Directors and the Board of Management can immediately inform (by meeting, phone, email) the Chairman of the Board of Directors and/or the General Director for effective resolution.

## **CHAPTER VI – EVALUATION OF REWARDS AND DISCIPLINE FOR MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, GENERAL DIRECTORS AND OTHER MANAGERS**

### **Article 28. Evaluation of reward and discipline activities for members of the Board of Directors, General Director and other managers**

- a. Performance evaluation for Board members and management personnel:
  - Annually, based on assigned functions and tasks, the Board of Directors organizes an assessment of the level of completion of assigned tasks of each member of the Board of Directors, the General Director and Chief Accountant.
  - The General Director presides over the evaluation of management personnel from heads, deputy heads of departments and divisions of the Company based on the Company's operating regulations and annual performance results of each department and the entire Company to classify and evaluate the level of task completion.
- b. Reward:
  - Every year, based on the resolution of the General Meeting of Shareholders deciding on the level of rewards for the Board of Directors and the executive apparatus, the Board of Directors decides on the distribution ratio between the Board of Directors and the executive apparatus.

- Reward regime: in cash and/or in shares according to the employee option program (if any).
  - The source of the reward fund is taken from the Company's reward fund and the executive management's reward fund when the profit plan is achieved and exceeded.
  - Reward level: Based on the actual situation of each year to build specific reward levels.
- c. Handling of violations and discipline:
- Annually, based on the results of the assessment of business activities, the level of discipline and forms of discipline shall be determined according to the provisions of law and the Company's documents. Members of the Board of Directors, the General Director and management personnel who fail to fulfill their duties with care, diligence and professional competence shall be responsible for the damages caused by them.
  - Members of the Board of Directors, the General Director and management personnel who violate the law and the Company's regulations while performing their duties shall, depending on the severity of the violation, be subject to disciplinary action, administrative sanctions, or criminal prosecution in accordance with the law. In case of causing damage to the interests of the Company, shareholders or others, compensation shall be paid in accordance with the law.

## **CHAPTER VII - PREVENTION OF CONFLICTS OF INTEREST**

### **Article 29. Responsibility to be honest and avoid conflicts of interest of members of the Board of Directors, General Director, and other managers**

1. Board members, General Directors, and other managers must publicly disclose related interests in accordance with the provisions of the Enterprise Law and relevant legal documents.
2. Members of the Board of Directors, the General Director, other managers and those related to these members may only use information obtained through their positions to serve the interests of the company.
3. Members of the Board of Directors, the General Director and other managers are obliged to notify the Board of Directors in writing of transactions between the company, subsidiaries, companies controlled by the company with more than fifty (50)% of charter capital and that member himself or with those related to that member in accordance with the provisions of law. The company must disclose information about the resolutions of the General Meeting of Shareholders or the resolutions of the Board of Directors approving the above transactions within twenty-four (24) hours on the company's website and report to the State Securities Commission.

4. The Company is not allowed to provide loans or guarantees to members of the Board of Directors, General Director, managers who are not shareholders and individuals and organizations related to the above members, except in the case that (i) the Company and organizations related to this member are companies in the same group or companies operating in a group of companies, including parent company - subsidiary, economic group; (ii) the General Meeting of Shareholders approves; (iii) specialized laws provide otherwise.
5. A member of the Board of Directors shall not vote on any transaction in which he or she or any person related to him or her participates, including any transaction in which the material or immaterial benefit of the member of the Board of Directors has not been determined. The above transactions must be disclosed in the Company's Annual Report.
6. Members of the Board of Directors, General Director, other managers and those related to the above members are not allowed to use unpublished information, internal information of the company or disclose it to others to carry out related transactions.

#### **Article 30. Transactions with shareholders and related persons**

1. When conducting transactions with related parties, the company must sign a written contract on the principles of equality and voluntariness. The contract content must be clear, specific and disclosed to shareholders upon request.
2. The Company applies necessary measures to prevent related persons from interfering in the Company's operations and harming the Company's interests through controlling the Company's purchasing and selling channels or manipulating prices.
3. The Company shall take necessary measures to prevent shareholders and related persons from conducting transactions that cause loss of capital, assets or other resources of the Company.

#### **Article 31. Ensuring the legitimate rights of parties with interests related to the company**

1. The company must respect the legitimate rights and interests of parties with interests related to the company, including banks, creditors, employees, consumers, suppliers, the community and others with interests related to the company.
2. The company needs to actively cooperate with those who have interests related to the company through:
  - a. Provide full information necessary for banks and creditors to help them assess the company's operations and financial situation and make decisions;
  - b. Encourage them to give their opinions on business performance, financial situation and important decisions related to their interests through direct contact with the Board of Directors and General Director;



3. The company must comply with labor and environmental regulations and operate responsibly towards the community and society.

## **CHAPTER VIII – IMPLEMENTATION PROVISIONS**

### **Article 32. Amendment and supplementation of the Regulations**

1. The Board of Directors is responsible for amending and supplementing this Regulation when deemed necessary, in accordance with the Company's operations, and submitting it to the General Meeting of Shareholders for approval in accordance with the law and the Company's Charter.
2. In case there are provisions of law related to the Company's operations that have not been mentioned in this Charter or there are new provisions of law that are different or contrary to the provisions of this Charter, the provisions of that law shall naturally be applied and regulate the Company's operations. Other issues related to the content of this Charter, but not yet specified in this Charter, shall be applied according to the provisions of law and the Company's Charter.

### **Article 33. Entry into force**

This Charter includes [08 chapters], [33 articles] approved by the General Meeting of Shareholders and takes effect from the date of signing.

The Board of Directors, subcommittees under the Board of Directors, the Board of General Directors, other managers, all employees and related organizations and individuals of Hai Phong Securities Joint Stock Company are responsible for implementing this Regulation.

**ON BEHALF OF BOARD OF DIRECTORS**

**CHAIRPERSON**



**ĐẠO LÊ HUY**