

CTY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ
SAO BẮC ĐẦU

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

Số: 20/2025/CBTT-SBD

TP HCM, ngày 29 tháng 07 năm 2025

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

1. Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ SAO BẮC ĐẦU
- Mã chứng khoán: SBD
- Địa chỉ: Lô U.14b – 16a, Đường số 22, KCX Tân Thuận, P. Tân Thuận, TP.Hồ Chí Minh
- Điện thoại liên hệ: 028 37700968 Fax: 028 37700968
- E-mail: info@saobacdau.vn Website: <https://saobacdau.vn/>

2. Nội dung thông tin công bố:

- Quyết định của Ban Kiểm soát về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Công nghệ Sao Bắc Đầu (sửa đổi, bổ sung theo nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua).

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 29/07/2025 tại đường dẫn <https://saobacdau.vn>

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.

Tài liệu đính kèm:
Quyết định BKS

Đại diện tổ chức
Người đại diện theo pháp luật



Nguyễn Đức Quang
Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị

Số: 01/2025/QĐ-BKS

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: ban hành Quy chế hoạt động (đã được sửa đổi, bổ sung) của Ban kiểm soát

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các quy định pháp luật có liên quan;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty Đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu;
- Căn cứ vào Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu ngày 29/07/2025.

BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ SAO BẮC ĐẤU

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Công nghệ Sao Bắc Đẩu (đã được sửa đổi, bổ sung)” theo nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua.
- Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát đã được ban hành trước đây.
- Điều 3:** Các thành viên Ban Kiểm Soát, Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Giám đốc các bộ phận, Trưởng các Phòng/ Ban, và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: - Như điều 3
- Lưu BKS

T/M BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BKS



TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 07 năm 2025

QUY CHẾ

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ SAO BẮC ĐẦU

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ 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;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Công nghệ Sao Bắc Đầu;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 07 năm 2025
- Căn cứ vào trách nhiệm và quyền hạn của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho HĐQT, Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, phó giám đốc, trưởng/phó phòng, các phòng ban, các đại diện vốn tại các đơn vị mà SBD nắm quyền kiểm soát, và bao gồm cả các công ty con và các công ty mà SBD nắm quyền kiểm soát.

Điều 2. Định nghĩa và các thuật ngữ sử dụng trong quy chế:

Các quy định Pháp luật: Công ty Cổ phần Công nghệ Sao Bắc Đầu là công ty đại chúng lớn, hoạt động chính trong lĩnh vực công nghệ số, tại Thành phố Hồ Chí Minh, Hà Nội, Đà Nẵng, chịu sự điều chỉnh bởi các văn bản quy phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các quy định riêng tại từng địa phương - nơi Công ty có hoạt động.

Điều lệ: là Điều lệ của Công ty được ĐHĐCĐ Công ty thống nhất thông qua và ban hành ngày 01/12/2022, có thể được sửa đổi bởi ĐHĐCĐ Công ty tại các kỳ Đại hội.

Công ty hoặc SBD: Công ty Cổ phần Công nghệ Sao Bắc Đầu.

ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông của SBD.

HDQT: Hội đồng quản trị của SBD.

BKS: Ban Kiểm soát của SBD

CMS: Hệ thống quản lý tuân thủ (phòng chống tham nhũng, hối lộ).

HDKS: Hoạt động kiểm soát, bao gồm và không hạn chế các quyền của các thành viên BKS trong hoạt động kiểm soát của mình với Công ty theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ.

BTGD: Ban tổng giám đốc của SBD.

BCTC: Báo cáo tài chính quý, bán niên, năm của SBD.

Kiểm toán độc lập: Công ty tư vấn cung cấp dịch vụ kiểm toán độc lập cho Công ty, hoạt động theo giấy phép được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và quy định của pháp luật.

Chính sách minh bạch hoặc ICP (Integrity Compliance Policy): Là chính sách liêm chính và minh bạch, phòng chống tham nhũng mà SBD công bố, cam kết thực hiện theo.

Điều 3. Hoạt động kiểm soát:

3.1. Môi trường kiểm soát:

Môi trường kiểm soát của SBD bao gồm các tuyên bố sau đã được Công ty công bố công khai: Tầm nhìn, Sứ mệnh, Chiến lược phát triển, Chính sách liêm chính, minh bạch và phòng chống tham nhũng, hối lộ; Bộ Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh (code of conduct), các kế hoạch trung hạn và hàng năm được ĐHĐCĐ phê duyệt, Sơ đồ tổ chức điều hành và Quy chế điều hành, Quy chế tài chính của Công ty, quy chế phân cấp nhân sự; chính sách khen thưởng, Thỏa ước lao động tập thể, và các quy chế, quy định khác liên quan lĩnh vực điều hành.

BKS đảm bảo phát hiện việc thiếu, chưa đủ các chi tiết hoặc điều khoản cần bổ sung các quy định hoặc hệ thống văn bản để kiến nghị HDQT, BTGD bổ sung, sửa đổi khi cần.

3.2. Đánh giá rủi ro:

Khung quy trình đánh giá rủi ro của công ty: Dựa trên việc SBD đã ban hành các chính sách kiểm soát rủi ro tại các quy chế tài chính, kinh doanh và hệ thống CMS.

Các công việc phải thực hiện khi đánh giá rủi ro: BKS rà soát hệ thống văn bản của Công ty để đảm bảo công tác đánh giá rủi ro có được xác định, phân tích, đánh giá và xử lý, có được phân công cụ thể từng công việc và trách nhiệm nhân sự liên quan.

Khi nhận thấy cần thiết, BKS sẽ kiểm tra hồ sơ để xác định quá trình kiểm soát rủi ro được thực hiện đúng theo quy định.

3.3. Các hoạt động kiểm soát:

Nguyên tắc và chính sách kiểm soát của công ty:

3.3.1 Nguyên tắc hoạt động của BKS

BKS làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của BKS chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các công việc, quyết định của BKS.

3.3.2 Hiện tại SBD đã có các hoạt động kiểm soát kể cả nội bộ và bên ngoài, cụ thể:

- Hoạt động đánh giá nội bộ các hệ thống quản lý mà SBD áp dụng (theo hướng dẫn, tiêu chuẩn ISO)
- Hoạt động đánh giá bên ngoài các hệ thống quản lý theo ISO (cơ quan chứng nhận bên ngoài đến đánh giá) hàng năm để cấp Chứng nhận ISO
- Hoạt động kiểm soát nội bộ theo quy định và trong phạm vi hoạt động của hệ thống CMS
- Hệ thống kiểm soát của các đối tác của SBD, theo các chuẩn mực và yêu cầu đặc thù từ các đối tác lớn của Công ty
- Hệ thống kiểm soát bên ngoài của Kiểm toán độc lập và/hoặc các cơ quan đánh giá độc lập khác.

BKS hoạt động bao trùm các hệ thống kiểm soát nói trên và giúp các hệ thống kiểm soát trên hoạt động liên hoàn và không trùng lặp, bổ trợ cho nhau và thực hiện sửa đổi các điểm khuyết. Trong khi đó, BKS tập trung chủ yếu vào hoạt động giám sát tài chính, các rủi ro tài chính, kinh doanh và việc thực hiện báo cáo tài chính. Khi thấy cần thiết, BKS cũng sẽ trực tiếp tham gia hoặc phối hợp hoặc quan sát độc lập trong các hoạt động đánh giá nói trên để đánh giá hiệu quả của các hệ thống nói trên.

3.3.3 Các nội dung về hoạt động kiểm soát về tài chính, kinh doanh của BKS:

- + Kiểm soát việc lập các quy chế, quy định, thủ tục liên quan đến tài chính, kinh doanh
- + Kiểm soát ngân sách, kế hoạch tài chính, nguồn vốn, các quỹ...
- + Kiểm soát các khoản mục trên báo cáo tài chính: doanh thu, phải thu, mua hàng, thanh toán, ngân quỹ, tiền lương nhân sự, mua sắm-thanh lý TSCĐ, tồn kho, công nợ khó đòi...
- + Kiểm soát vốn
- + Kiểm soát các sổ sách, chứng từ kế toán của đơn vị.

Các thủ tục kiểm soát chủ yếu bao gồm:

- Kiểm soát phân chia trách nhiệm đầy đủ
- Kiểm soát quá trình xử lý thông tin và các nghiệp vụ
- Kiểm soát vật chất
- Kiểm tra độc lập
- Phân tích, rà soát và soát xét lại việc đã thực hiện.

Trong thực hiện công tác này, BKS sẽ phối hợp chặt chẽ với Kiểm toán độc lập.

3.4. Thông tin, truyền thông:

Ngoài công tác đánh giá bên ngoài định kỳ hàng năm của các tổ chức chứng nhận cấp Chứng nhận ISO, BKS cũng sẽ xem xét và rà soát công tác truyền thông nội bộ để đảm bảo:

- SBD có 1 hệ thống thông tin tin cậy để thực hiện việc truyền thông.

- Hệ thống truyền thông SBD (phân công nhân sự, quy trình thực hiện, quy trình phê duyệt, quy trình kiểm tra xác nhận,...) được hoạt động hiệu quả. Mọi chính sách, quy định được truyền thông đến đích (nội bộ hoặc bên ngoài) một cách hiệu quả và đúng đắn, đến đúng đối tượng truyền thông và đảm bảo đối tượng hiểu rõ.

Điều 4. Tổ chức, trách nhiệm, quyền hạn, nguyên tắc làm việc của các cơ quan, bộ phận thuộc SBD:

Tổ chức, trách nhiệm, quyền hạn, nguyên tắc làm việc của HĐQT và các thành viên HĐQT của SBD tuân thủ theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.

Tổ chức, trách nhiệm, quyền hạn, nguyên tắc làm việc của BKS tuân thủ theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của BKS.

Tổ chức, trách nhiệm, quyền hạn, nguyên tắc làm việc của Kiểm toán độc lập tuân thủ theo quy định của Pháp Luật hiện hành (Luật chứng khoán, Luật doanh nghiệp, Luật kế toán, Các chuẩn mực kế toán...), Điều lệ Công ty, và Hợp đồng ký kết giữa Công ty và Kiểm toán độc lập.

Tổ chức, trách nhiệm, quyền hạn, nguyên tắc làm việc của BTGD và bộ máy điều hành tuân thủ theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT, BKS và Quy chế Tài chính, Điều hành, Kinh doanh của Công ty.

CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH VỀ THÀNH VIÊN BKS (KIỂM SOÁT VIÊN)

Điều 5. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên BKS

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

BKS được quyền huy động và đề nghị, yêu cầu HĐQT, BTGD cung cấp một số nhân sự, nguồn lực nội bộ công ty khi cần thiết, HĐQT và BTGD không có quyền từ chối trừ khi có lý do chính đáng. Khi được HĐQT, BTGD chấp thuận, BKS được sử dụng nhân sự, nguồn lực này để phối hợp thực hiện việc giám sát trong thời gian hợp lý, không lạm dụng.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên BKS phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên BKS có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có thành viên BKS vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên BKS

1. BKS có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

BKS được quyền thuê chuyên gia và dịch vụ từ bên ngoài với một số lĩnh vực đặc thù mà các thành viên BKS không có đủ năng lực chuyên môn, hoặc nguồn lực về thời gian để thực hiện các nhiệm vụ giám sát và kiểm soát của mình. Ngân sách thuê dịch vụ, chuyên gia ngoài phải được ĐHĐCĐ phê duyệt trước hoặc trong trường hợp nếu phát sinh sau ĐHĐCĐ thì phải được BKS trình ĐHĐCĐ kỳ tiếp theo để phê duyệt.

2. Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

4. Trường hợp thành viên BKS có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên BKS

Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty.

Điều 8. Trưởng BKS

1. Trưởng BKS phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp (trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn).

2. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng BKS do Điều lệ công ty quy định.

Điều 9. Đề cử, ứng cử thành viên BKS

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào BKS. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác, việc đề cử người vào BKS thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào BKS phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ ;

b) Căn cứ số lượng thành viên BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên BKS. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, BKS và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên BKS 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, BKS 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 BKS. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín theo phương thức bầu phổ thông, theo đó mỗi đại biểu có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền hợp pháp); Đại biểu có quyền bầu cho số lượng ít hơn, hoặc tối đa bằng với số lượng thành viên BKS đã được đại hội thông qua, không được bầu nhiều hơn.

Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty. Trường hợp không đủ số thành viên trúng cử, Chủ tịch đoàn có quyền quyết định bầu bổ sung cho đủ số thành viên BKS ngay tại Đại hội hoặc chuyển sang kỳ Đại hội tiếp theo để bầu bổ sung.

Điều 11. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên BKS, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 BKS 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 BKS. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác;
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên BKS (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III: QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BKS

Điều 13. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm chung của BKS

1. BKS thực hiện phối hợp và giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

Cụ thể có nhiệm vụ giúp và cùng HĐQT thực hiện việc giám sát, kiểm soát và đảm bảo chính sách minh bạch và phòng chống tham nhũng, hối lộ, tuân thủ các quy định về chuẩn mực đạo đức và tuân thủ pháp luật của Công ty được triển khai đúng đắn và hiệu quả; Đảm bảo sự hiệu quả chung cho hoạt động của Công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; bao gồm việc ban hành các quy chế, các quy trình, các quy tắc, các chuẩn mực, các chính sách và các quy định về hoạt động kinh doanh, về tài chính kế toán, về nhân sự, về việc lập và thực hiện kế hoạch...tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm, 06 tháng và hàng quý của Công ty; Kết hợp và cùng với Kiểm toán độc lập để tham gia việc kiểm toán các thông tin tài chính, báo cáo tài chính của công ty, phát hiện các điểm chưa phù hợp để yêu cầu điều chỉnh, đảm bảo tính chính xác và độ tin cậy. BKS có thể làm việc với Kiểm toán độc lập để thực hiện việc lắng nghe các ý kiến của Kiểm toán độc lập và sau đó một cách độc lập xác nhận rằng báo cáo tài chính của công ty tuân thủ các quy định và tiêu chuẩn kế toán áp dụng. BKS giám sát việc Công ty thực hiện các sửa chữa, khắc phục được nêu trong Thư quản lý của Kiểm toán độc lập hàng năm và báo cáo cho HĐQT về việc thực hiện, tính hiệu quả của các hành động khắc phục sửa chữa này.

Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHCĐ thường niên; Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHCĐ.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty: BKS đánh giá và giám sát các rủi ro tài chính, phi tài chính của công ty, xem xét các biện pháp kiểm soát nội bộ và hệ thống, quy chế, quy định, báo cáo trong lĩnh vực tài chính kế toán và điều hành để đảm bảo rằng các rủi ro tài chính, phi tài chính được xác định sớm, được quản lý, và góp phần làm giảm thiểu các rủi ro một cách hiệu quả.

BKS đảm bảo rằng công ty tuân thủ các quy định pháp luật và quy định tài chính áp dụng cho ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh, hoạt động của công ty. BKS cũng có nhiệm vụ đảm bảo việc tuân thủ các quy định liên quan đến chính sách liêm chính (Integrity Compliance Policy).

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, BKS thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty.
10. Được quyền sử dụng các ý kiến tư vấn độc lập của các đơn vị ngoài Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ .
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu HĐQT phải triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ .
14. Thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
17. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, Tổng Giám đốc và cổ đông.
21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, BKS phải thông báo bằng văn



bản cho HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

22. Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua.

23. Chứng kiến HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được HĐQT yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.

24. Trường BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên HĐQT còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 14. Quyền được cung cấp thông tin của BKS

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT, bao gồm:

- a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và tài liệu kèm theo;
- b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của ĐHĐCĐ, HĐQT;
- c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

2. Thành viên BKS có quyền truy cập toàn bộ các thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, có quyền yêu cầu Bộ máy điều hành cung cấp các thông tin liên quan trong quá trình thực hiện công việc của mình.

Tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

3. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên BKS hoặc BKS.

Điều 15. Trách nhiệm của BKS trong việc triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ

1. BKS có trách nhiệm thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
- b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
- c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ của BKS nhưng HĐQT không thực hiện;

2. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì BKS phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP BKS

Điều 16. Cuộc họp của BKS

1. BKS phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên BKS.

2. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 17. Biên bản họp BKS

Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.

CHƯƠNG V: BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 18. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng Giám đốc để trình ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng thành viên BKS.
4. Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với HĐQT, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng Giám đốc và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 19. Tiền lương và quyền lợi khác

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.
2. Thành viên BKS được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

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

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên BKS của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên BKS và những người có liên quan của các thành viên BKS chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Thành viên BKS có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên BKS hoặc với những người có liên quan của thành viên BKS theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

5. Thành viên BKS và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BKS

Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên BKS

Các thành viên BKS có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của BKS theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng BKS là người điều phối công việc chung của BKS nhưng không có quyền chi phối các thành viên BKS.

Điều 22. Mối quan hệ với Ban điều hành

BKS có mối quan hệ độc lập với Ban điều hành Công ty, không tham gia trực tiếp vào các quyết định kinh doanh hàng ngày của công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát và đánh giá các hoạt động kinh doanh, hoạt động tài chính để đảm bảo tính minh bạch và trung thực hoạt động của ban điều hành.

Điều 23. Mối quan hệ với HĐQT

BKS có mối quan hệ độc lập với HĐQT Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng phối hợp và giám sát hoạt động của HĐQT.

BKS có trách nhiệm định kỳ hàng tuần hoặc hàng tháng hoặc đột xuất thực hiện việc kiểm soát và sau đó hàng Quý báo cáo cho HĐQT về kết quả kiểm soát tình hình kinh doanh, tình hình tài

chính của Công ty và các vấn đề quan trọng liên quan. BKS cũng cung cấp ý kiến và gợi ý cho HĐQT về cách cải thiện quản lý kinh doanh, quản lý tài chính và hiệu suất tài chính của công ty. BKS phối hợp chặt chẽ với nhân sự phụ trách tài chính của HĐQT trong công việc hàng ngày và trong thực thi nhiệm vụ, trách nhiệm quyền hạn của mình.

CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của BKS Công ty Cổ phần Công nghệ Sao Bắc Đẩu bao gồm 7 Chương, 24 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 07 năm 2025.

Các thành viên thuộc HĐQT, BTGD, các Giám đốc/Phó Giám đốc/Các phòng ban chức năng/Các đơn vị trực thuộc/Thành viên BKS/Người đại diện vốn tại các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

