

CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN BẢO VIỆT

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

BAOVIET  **Securities**
CHỨNG KHOÁN BẢO VIỆT

NIỀM TIN VỮNG CHẮC, CAM KẾT VỮNG BỀN

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BẢO VIỆT
(Sửa đổi, bổ sung lần thứ 1)

HÀ NỘI, NĂM 2026





MỤC LỤC

CHƯƠNG I	3
QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị	3
Điều 3. Giải thích thuật ngữ	3
CHƯƠNG II	4
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị	4
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.....	5
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên Hội đồng Quản trị.....	6
Điều 7. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị, Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành	7
Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị.....	8
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị.....	9
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị	10
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị.....	11
CHƯƠNG III	11
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị	11
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan	14
Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.....	14
Điều 15. Các Ủy ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng Quản trị	15
CHƯƠNG IV	16
CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	16
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng Quản trị.....	16
Điều 17. Biên bản họp Hội đồng Quản trị.....	18
CHƯƠNG V	19
BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	19
Điều 18. Trình báo cáo hằng năm	19

Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị.....	20
Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan.....	20
CHƯƠNG VI	21
MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	21
Điều 21. Mối quan hệ giữa các Thành viên Hội đồng Quản trị	21
Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành	22
Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát và Ủy ban kiểm toán.....	22
CHƯƠNG VII.....	22
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	22
Điều 24. Hiệu lực thi hành.....	22

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1 Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
- 1.2 Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị

- 2.1 Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình, và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
- 2.2 Hội đồng Quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

- 3.1 Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác, những thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:
 - 3.1.1 “**Công ty**” có nghĩa là Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Việt - là Công ty Con của Tập đoàn Bảo Việt, là thành viên của Tập đoàn Tài chính – Bảo hiểm Bảo Việt;
 - 3.1.2 “**Cổ đông**” có nghĩa là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
 - 3.1.3 “**Cổ đông lớn**” có nghĩa là cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
 - 3.1.4 “**Cổ phần**” có nghĩa là các phần vốn có giá trị ngang nhau tạo thành Vốn Điều lệ của Công ty;
 - 3.1.5 “**Cổ tức**” có nghĩa là khoản lợi nhuận sau thuế được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác;
 - 3.1.6 “**Điều lệ**” có nghĩa là Điều lệ của Công ty, Điều lệ sửa đổi, bổ sung và các Phụ lục cấu thành của Điều lệ, là bản cam kết của tất cả các cổ đông về thành lập, tổ chức, quản lý và hoạt động của Công ty;
 - 3.1.7 “**Điều khoản**” có nghĩa là một Điều khoản của Quy chế này;
 - 3.1.8 “**Luật Chứng khoán**” có nghĩa là Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

- 3.1.9 “**Luật Doanh nghiệp**” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có);
- 3.1.10 “**Pháp luật**” có nghĩa là tất cả những văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua;
- 3.1.11 “**Người quản lý công ty/Người quản lý**” có nghĩa là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng;
- 3.1.12 “**Người điều hành công ty/Người điều hành**” có nghĩa là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
- 3.1.13 “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định tại Khoản 46, Điều 4 của Luật Chứng khoán;
- 3.1.14 “**Người có quan hệ gia đình**” là các cá nhân theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- 3.1.15 “**Quy chế**” có nghĩa là Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty và các Phụ lục cấu thành của Quy chế này;
- 3.1.16 “**Quản trị Công ty**” là thủ tục và quy trình mà theo đó một công ty được điều hành và kiểm soát. Cơ cấu quản trị công ty quy định rõ việc phân chia quyền lợi và trách nhiệm giữa các đối tượng tham gia khác nhau trong công ty - như Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan khác - và đặt ra các nguyên tắc và thủ tục cho việc ra quyết định;
- 3.1.17 “**Việt Nam**” có nghĩa là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- 3.1.18 “**Sở Giao dịch Chứng khoán**” hay “**SGDCK**” có nghĩa là Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và các công ty con.
- 3.2 Trong Quy chế này, việc tham chiếu tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế của điều khoản hoặc văn bản đó.
- 3.3 Các tiêu đề (Chương, Điều, Khoản của Quy chế này) được đưa vào nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.
- 3.4 Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị

- 4.1 Quyền của Thành viên Hội đồng Quản trị:
- 4.1.1 Quyền được cung cấp thông tin:

- 4.1.1.1 Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Người quản lý công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty;
- 4.1.1.2 Người quản lý công ty được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Thành viên Hội đồng Quản trị.
- 4.1.2 Quyền được nhận thù lao và lợi ích khác: Thành viên hội đồng Quản trị được hưởng thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định tại Điều 19 Quy chế này;
- 4.1.3 Các quyền khác theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và của Pháp luật.
- 4.2 Nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng Quản trị:
- 4.2.1 Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo đúng quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty, quy định của Pháp luật và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- 4.2.2 Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp cao nhất của Công ty và cổ đông;
- 4.2.3 Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- 4.2.4 Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến rõ ràng về các nội dung được đưa ra thảo luận tại cuộc họp;
- 4.2.5 Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về nội dung kê khai các lợi ích liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty. Thông báo này được lưu tại Trụ sở chính và Chi nhánh của Công ty;
- 4.2.6 Báo cáo kịp thời và đầy đủ cho Hội đồng Quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- 4.2.7 Báo cáo Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất 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 Hội đồng Quản trị và những người có liên quan của Thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó Thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- 4.2.8 Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của Pháp luật;
- 4.2.9 Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và Pháp luật.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị

- 5.1 Số lượng Thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là chín (09) người bao gồm một (01) Chủ tịch, một (01) Phó Chủ tịch (nếu có) và các Thành

viên; số lượng thành viên Hội đồng Quản trị cụ thể của nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Cơ cấu Hội đồng Quản trị phải đảm bảo sự cân đối giữa các Thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và chứng khoán; cần đảm bảo sự cân đối giữa các Thành viên kiêm điều hành và các Thành viên không điều hành.

- 5.2 Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty phải đảm bảo quy định sau:
 - 5.2.1 Có tối thiểu một (01) Thành viên không điều hành trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ ba (03) đến năm (05) Thành viên;
 - 5.2.2 Có tối thiểu hai (02) Thành viên không điều hành trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ sáu (06) đến tám (08) Thành viên;
 - 5.2.3 Có tối thiểu ba (03) Thành viên không điều hành trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị là chín (09) Thành viên.
- 5.3 Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải đảm bảo quy định sau:
 - 5.3.1 Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng Quản trị là năm (05) thành viên;
 - 5.3.2 Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng Quản trị từ sáu (06) đến tám (08) thành viên;
 - 5.2.1 Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng Quản trị là chín (09) thành viên.
- 5.4 Nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị là năm (05) năm và nhiệm kỳ của Thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Nhiệm kỳ của Thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế Thành viên bị mất tư cách Thành viên, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị.
- 5.5 Trường hợp Hội đồng Quản trị đã hết nhiệm kỳ mà Đại hội đồng cổ đông chưa bầu được Hội đồng Quản trị mới, Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng Quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên Hội đồng Quản trị

- 6.1 Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- 6.2 Là cổ đông hoặc không phải là cổ đông của Công ty nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng;
- 6.3 Thành viên Hội đồng Quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của Người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của Công ty mẹ;

- 6.4 Không phải là Giám đốc/Tổng Giám đốc, Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Hội đồng Thành viên của Công ty Chứng khoán khác; không được đồng thời làm Thành viên Hội đồng Quản trị/Hội đồng Thành viên của trên năm (05) Công ty khác;
- 6.5 Khi bắt đầu nhiệm kỳ, tất cả Thành viên Hội đồng Quản trị đều phải đáp ứng đầy đủ những điều kiện theo yêu cầu của Pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty. Trong nhiệm kỳ của mình, nếu có sự thay đổi thì các Thành viên Hội đồng Quản trị phải thông báo với Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều này đồng thời áp dụng cho những Thành viên Hội đồng Quản trị được bầu chọn bổ sung, thay thế;
- 6.6 Các điều kiện và tiêu chuẩn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và của Pháp luật.

Điều 7. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị, Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành

- 7.1 Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành là Thành viên Hội đồng Quản trị không phải là Thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
- 7.2 Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị là Thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - 7.2.1 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 ba (03) năm liền trước đó;
 - 7.2.2 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;
 - 7.2.3 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 Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - 7.2.4 Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (01%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - 7.2.5 Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ.
- 7.3 Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải thông báo với Hội đồng Quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 7.2 Điều này; và đương nhiên không còn là Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng Quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng Quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung, hoặc thay thế Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị đó trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có liên quan.

- 7.4 Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng Quản trị; báo cáo đánh giá này tổng hợp vào Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị để báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị

- 8.1 Chủ tịch và Phó Chủ tịch (nếu có) do Hội đồng Quản trị bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các Thành viên Hội đồng Quản trị, trừ khi Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.
- 8.2 Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị:
- 8.2.1 Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;
- 8.2.2 Chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị;
- 8.2.3 Tổ chức việc thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị;
- 8.2.4 Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị;
- 8.2.5 Chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, ký thay mặt Đại hội đồng cổ đông trong các Nghị quyết đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- 8.2.6 Lãnh đạo và đảm bảo sự hoạt động có hiệu quả của Hội đồng Quản trị;
- 8.2.7 Xây dựng, thực hiện và rà soát các thủ tục chi phối hoạt động của Hội đồng Quản trị;
- 8.2.8 Lên lịch họp Hội đồng Quản trị và các bộ phận trực thuộc Hội đồng Quản trị;
- 8.2.9 Thường xuyên gặp gỡ Tổng Giám đốc và đóng vai trò là người liên lạc giữa Hội đồng Quản trị với Ban Tổng Giám đốc;
- 8.2.10 Đảm bảo việc trao đổi thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác và rõ ràng giữa các Thành viên Hội đồng Quản trị với Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
- 8.2.11 Đảm bảo việc truyền thông và liên lạc hiệu quả với các cổ đông;
- 8.2.12 Tổ chức đánh giá định kỳ công tác của Hội đồng Quản trị, các bộ phận trực thuộc Hội đồng Quản trị và từng Thành viên Hội đồng Quản trị;
- 8.2.13 Tạo điều kiện thuận lợi để các Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị hoạt động một cách có hiệu quả, thiết lập mối quan hệ có tính chất xây dựng giữa các Thành viên điều hành, và những Thành viên không điều hành trong Hội đồng Quản trị;
- 8.2.14 Thực thi những nhiệm vụ và trách nhiệm khác theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị theo nhu cầu và hoàn cảnh thực tế;
- 8.2.15 Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty, quy định khác của Công ty và của Pháp luật.
- 8.3 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị (nếu

có) hoặc một Thành viên Hội đồng Quản trị khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trường hợp không có người được uỷ quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các Thành viên Hội đồng Quản trị còn lại bầu một (01) người trong số các Thành viên Hội đồng Quản trị tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng Quản trị.

- 8.4 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị

- 9.1 Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị:
- 9.1.1 Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau đây:
- 9.1.1.1 Thành viên Hội đồng Quản trị không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này;
- 9.1.1.2 Thành viên Hội đồng Quản trị có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
- 9.1.1.3 Các trường hợp khác theo quy định tại văn bản nội bộ của Công ty phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.
- 9.1.2 Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
- 9.1.2.1 Không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- 9.1.2.2 Các trường hợp khác theo quy định tại văn bản nội bộ của Công ty phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.
- 9.1.3 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 nêu trên.
- 9.2 Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
- 9.2.1 Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty. Trong trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

- 9.2.2 Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 5.2, Điều 5 của Quy chế này.
- 9.3 Ngoài trường hợp quy định tại Điều 9.2 nêu trên, 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.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

10.1 Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

- 10.1.1. Trước và trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm để đề cử và dồn phiếu bầu cho người họ đề cử.
- 10.1.2. Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm, cụ thể như sau:
- 10.1.2.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị;
- 10.1.2.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị;
- 10.1.2.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ ba mươi phần trăm (30%) đến bốn mươi phần trăm (40%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị;
- 10.1.2.4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị;
- 10.1.2.5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử đủ số ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị;
- 10.1.3. Trường hợp số lượng ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử, số ứng cử viên còn lại do Hội đồng Quản trị đề cử.
- 10.1.4. Người trúng cử Thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Kiểm soát viên 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 Quy chế này và Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho Thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị, thì Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau; hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử hoặc theo quyết định Đại hội đồng cổ đông tại thời điểm bầu.

10.2 Cách thức miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị:

Trường hợp Thành viên Hội đồng Quản trị thuộc một trong các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại khoản 9.1, Điều 9 của Quy chế này, thì Đại hội đồng cổ

đồng tiến hành miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- 11.1. Thông tin về những người được đề cử vào Hội đồng Quản trị phải được công bố trước khi tổ chức bầu dồn phiếu tại Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên thì thông tin chi tiết liên quan đến các ứng viên này được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố tối thiểu bao gồm: 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/Hội đồng Thành viên tại công ty khác); lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.
- 11.2. 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.
- 11.3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo các quy định công bố thông tin áp dụng đối với trường hợp thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ theo các quy định pháp luật hướng dẫn về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán; và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

- 12.1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả Cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- 12.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị:
 - 12.2.1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - 12.2.2. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - 12.2.3. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - 12.2.4. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

- 12.2.5. Quyết định mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của từng loại trong thời hạn mười hai (12) tháng; quyết định phương án chào bán, chia thưởng cổ phiếu quỹ theo những cách thức phù hợp với quy định của Pháp luật;
- 12.2.6. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá mười phần trăm (10%) giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm và các giới hạn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và của Pháp luật;
- 12.2.7. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- 12.2.8. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh cho bên thứ ba và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong Báo cáo Tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- 12.2.9. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; quyết định mức lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của họ; cử người đại diện theo uỷ quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần, hoặc phần vốn góp ở doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đại diện theo uỷ quyền;
- 12.2.10. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và Người điều hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày;
- 12.2.11. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ, quyết định thành lập Công ty con, Chi nhánh, Phòng Giao dịch, Văn phòng Đại diện và góp vốn, mua cổ phần và cử đại diện phần vốn góp tại các doanh nghiệp trong giới hạn quy định của Điều lệ Công ty, văn bản nội bộ Công ty và Pháp luật;
- 12.2.12. 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 quyết định;
- 12.2.13. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về Báo cáo Tài chính năm đã được kiểm toán, Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- 12.2.14. Kiến nghị mức trả cổ tức, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- 12.2.15. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
- 12.2.16. Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện kiểm toán nội bộ và quản trị rủi ro nhằm quy định chính sách chiến lược quản lý rủi ro trong hoạt động của Công ty và kiểm tra, đánh giá về sự phù hợp, hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;
- 12.2.17. Giải quyết xung đột trong Công ty: Thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột có thể phát sinh giữa các cổ đông và Công ty. Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm cán bộ để triển khai các hệ thống cần thiết hoặc thành lập bộ phận chuyên trách để giải quyết

- xung đột trong Công ty hoặc phục vụ cho mục đích này;
- 12.2.18. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - 12.2.19. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi, và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
 - 12.2.20. Định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty; bao gồm cả vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ và các tài sản khác không phải bằng tiền;
 - 12.2.21. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty, trừ trường hợp mua cổ phiếu lẻ theo yêu cầu của khách hàng hoặc mua sửa lỗi theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán và Pháp luật;
 - 12.2.22. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người điều hành Công ty, cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với Người điều hành đó;
 - 12.2.23. 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;
 - 12.2.24. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng Quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
 - 12.2.25. Hội đồng Quản trị thông qua Quyết định bằng phương thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi Thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết;
 - 12.2.26. Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua;
 - 12.2.27. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác của công ty;
 - 12.2.28. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty, các văn bản nội bộ của Công ty và Pháp luật.
- 12.3. Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện một phần quyền hạn và chức năng của Hội đồng Quản trị trong thời gian Hội đồng Quản trị không tổ chức cuộc họp. Nội dung ủy quyền phải được xác định rõ ràng, cụ thể. Đối với những vấn đề trọng yếu, liên quan đến lợi ích sống còn của Công ty thì không được ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định.
 - 12.4. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng Quản trị phải tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp Nghị quyết, Quyết định do Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định

của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty hoặc Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông gây thiệt hại cho Công ty thì các Thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận thông qua Nghị quyết, Quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Công ty (nếu có); Thành viên phản đối việc thông qua Quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ các Nghị quyết, Quyết định này.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan

- 13.1. Hội đồng Quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Khoản 52.2, Điều 52 của Điều lệ Công ty; và các hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ năm mươi một (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.
- 13.2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng Quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng Quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

- 14.1. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - 14.1.1. Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - 14.1.2. Số Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên còn lại ít hơn số Thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật;
 - 14.1.3. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 19.2, Điều 19 của Điều lệ Công ty. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng Quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các tài liệu, chứng cứ cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền khi yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.
 - 14.1.4. Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;

14.2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên còn lại như quy định tại Điểm 14.1.2 hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm 14.1.3 và Điểm 14.1.4 Khoản 14.1 Điều này.

14.3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

14.3.1. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

14.3.2. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

14.3.3. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

14.3.4. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

14.3.5. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

14.3.6. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp theo quy định tại khoản 25.3, Điều 25 của Điều lệ Công ty;

14.3.7. Các công việc khác phục vụ đại hội.

Điều 15. Các Ủy ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng Quản trị

15.1. Hội đồng Quản trị có thể thành lập các Ủy ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng Quản trị bao gồm: Ủy ban Quản trị công ty, bổ nhiệm và thù lao; Ủy ban Quản trị Rủi ro và Alco, Ủy ban Kiểm toán và các Ủy ban khác. Số lượng thành viên của Ủy ban do Hội đồng Quản trị quyết định và có tối thiểu là ba (03) thành viên. Các thành viên độc lập Hội đồng Quản trị/thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành sẽ chiếm đa số trong Ủy ban theo quyết định của Hội đồng Quản trị.

15.2. Căn cứ vào các chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban, Hội đồng Quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm và quy chế hoạt động, cũng như tiêu chuẩn, điều kiện và trách nhiệm đối với từng Thành viên trong các Ủy ban này đảm bảo tuân thủ theo đúng như quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật. Thành viên của Ủy ban có thể gồm một hoặc nhiều Thành viên của Hội đồng Quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng Quản trị.

15.3. Nguyên tắc hoạt động của các Ủy ban:

15.3.1. Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền các quyền hạn cho các Ủy ban trực thuộc. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các Ủy ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng Quản trị đề ra.

15.3.2. Các Ủy ban thông qua nghị quyết, quyết định bằng phương thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

15.3.3. Việc Thành viên của Ủy ban tham dự và biểu quyết tại cuộc họp của các Ủy ban được

thực hiện theo cách thức tương tự như Thành viên Hội đồng Quản trị là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị quy định từ khoản 16.10 đến khoản 16.12, Điều 16 của Quy chế này. Nghị quyết, quyết định của các Ủy ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của các Ủy ban; trường hợp các ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì nghị quyết, quyết định được thông qua theo phía có ý kiến của Chủ nhiệm Ủy ban. Thành viên của Ủy ban có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không được biểu quyết đối với các hợp đồng, các giao dịch này.

- 15.3.4. Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số các thành viên Ủy ban có quyền biểu quyết; trường hợp các ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì nghị quyết, quyết định được thông qua theo phía có ý kiến của Chủ nhiệm Ủy ban.
- 15.4. Việc thực thi các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị, hoặc của các Ủy ban trực thuộc Hội đồng Quản trị phải phù hợp với các quy định của Pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng Quản trị

- 16.1. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị do Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập bất cứ khi nào nếu thấy cần thiết, nhưng tối thiểu mỗi quý phải tổ chức họp một (01) lần.
- 16.2. Trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch trong nhiệm kỳ mới thì Chủ tịch sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do Thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) Thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các Thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
- 16.3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm phân công công việc cho các Thành viên Hội đồng Quản trị ngay trong hoặc sau cuộc họp đầu tiên của Hội đồng Quản trị.
- 16.4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc trong các trường hợp sau đây:
 - 16.4.1. Nhận được đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;
 - 16.4.2. Nhận được đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người Quản lý khác;
 - 16.4.3. Nhận được đề nghị của ít nhất hai (02) Thành viên Hội đồng Quản trị;
 - 16.4.4. Các trường hợp khác (nếu có).
 - 16.4.5. Đề nghị họp quy định tại khoản 16.4 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó

nêu rõ mục đích, nội dung cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.

- 16.5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không triệu tập họp theo đề nghị tại khoản 16.4 nêu trên thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra (nếu có) đối với Công ty, và người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng Quản trị để triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
- 16.6. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp cho các Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các nội dung thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của Thành viên.
- 16.7. Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị có thể gửi bằng một trong các hình thức: giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng Thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty hoặc được chuyển trực tiếp đến các Thành viên Hội đồng Quản trị.
- 16.8. Kiểm soát viên, 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.
- 16.9. Cuộc họp Hội đồng Quản trị triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số Thành viên Hội đồng Quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số Thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số Thành viên Hội đồng Quản trị dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một phần hai (1/2) số Thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.
- 16.10. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - 16.10.1. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - 16.10.2. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận;
 - 16.10.3. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - 16.10.4. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - 16.10.5. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của Hội đồng Quản trị.
- 16.11. 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 một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

16.12. Biểu quyết:

16.12.1. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được hơn đa số Thành viên Hội đồng Quản trị 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;

16.12.2. Trừ quy định tại Điểm 16.12.3 của khoản này, mỗi Thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết;

16.12.3. Thành viên Hội đồng Quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không được biểu quyết đối với các hợp đồng, các giao dịch theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

16.12.4. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các Thành viên Hội đồng Quản trị khi tất cả hoặc một số Thành viên Hội đồng Quản trị đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi Thành viên Hội đồng Quản trị tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe từng Thành viên Hội đồng Quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các Thành viên Hội đồng Quản trị tham dự khác một cách đồng thời.
- c. Việc thảo luận giữa các Thành viên Hội đồng Quản trị có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác, hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Quy chế này, Thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất Thành viên Hội đồng Quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp, nhưng phải được khẳng định lại bằng các chữ ký sau đó trong Biên bản của tất cả Thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp này.

- 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, trường hợp các ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì Nghị quyết được thông qua theo phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được các Thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại cuộc họp.

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng Quản trị

17.1. Các cuộc họp của 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 họp Hội đồng Quản trị có các nội dung chủ yếu sau đây:

17.1.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

17.1.2. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

- 17.1.3. Thời gian, địa điểm họp;
- 17.1.4. 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;
- 17.1.5. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- 17.1.6. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- 17.1.7. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- 17.1.8. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- 17.1.9. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký, và có đầy đủ nội dung chủ yếu theo quy định từ điểm 17.1.1 đến điểm 17.1.8, khoản 17.1 của Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
- 17.1.10. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trên biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.
- 17.2. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 17.3. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- 17.4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chuyển Biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các Thành viên và Biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó.

CHƯƠNG V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

- 18.1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng Quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - 18.1.1. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - 18.1.2. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
 - 18.1.3. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - 18.1.4. Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng Thành viên Hội đồng Quản trị.
- 18.2. Kết thúc năm tài chính, Ban Kiểm soát phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo về các vấn đề: Kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban

Tổng giám đốc; tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên.

Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị

- 19.1 Công ty trả thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác cho Thành viên Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả quản lý hoạt động kinh doanh. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng Quản trị được trả theo quy định của Công ty. Hội đồng Quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng số tiền trả thù lao và thưởng cho các Thành viên Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
- 19.2 Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch, hoặc Phó Chủ tịch (nếu có), hoặc Thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các Tiểu ban/Ủy ban/Hội đồng (sau đây gọi chung là “*Ủy ban*”) của Hội đồng Quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng Quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được Công ty trả thêm tiền 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.
- 19.3 Thành viên Hội đồng Quản trị được Công ty 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 của Hội đồng Quản trị; hoặc các Ủy ban của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
- 19.4 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 và được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
- 19.5 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 hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên Hội đồng Quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

- 20.1 Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những Người có liên quan của Công ty theo quy định tại điểm 3.1.13, khoản 3.1, Điều 3 của Quy chế này và các giao dịch tương ứng của họ với Công ty;
- 20.2 Thành viên Hội đồng Quản trị phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với Công ty, bao gồm:
 - 20.2.1 Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

- 20.2.2 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 cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên mười phần trăm (10%) vốn điều lệ.
- 20.3 Việc kê khai quy định tại khoản 20.2 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (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 bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- 20.4 Việc công khai, xem xét, trích lục, sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 20.1 và khoản 20.2 Điều này được thực hiện như sau:
- 20.4.1 Công ty phải thông báo Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;
- 20.4.2 Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung Danh sách nói trên tại các Chi nhánh của Công ty;
- 20.4.3 Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ làm việc;
- 20.4.4 Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm 20.4.3 của khoản này tiếp cận, xem, trích lục và sao chép danh sách những người có liên quan của công ty và những nội dung khác một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục và sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
- 20.5 Thành viên Hội đồng Quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Mối quan hệ giữa các Thành viên Hội đồng Quản trị

- 21.1. Quan hệ giữa các Thành viên Hội đồng Quản trị là quan hệ phối hợp, các Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
- 21.2. Trong quá trình xử lý công việc, Thành viên Hội đồng Quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Thành viên Hội đồng Quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các Thành



A handwritten signature in black ink.

