

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BIDV

BIDV SECURITIES JOINT STOCK COMPANY

Số/No: 457/BSC-CBTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Independence - Freedom – Happiness

Hà Nội, ngày 23 tháng 04 năm 2026

Hanoi, April 23, 2026

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**

**EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

Kính gửi/To: - Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước

- *State Securities Commission of Vietnam*

- Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam/Sở Giao dịch  
Chứng khoán TP HCM/Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

- *Vietnam Exchange/Ho Chi Minh Stock Exchange/Hanoi  
Stock Exchange*

1. **Tên tổ chức/Name of organization:** Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV/*BIDV Securities Joint Stock Company*

**Mã chứng khoán/Mã thành viên/Stock code/Broker code:** BSI/002

**Địa chỉ/Address:** Tầng 8, Tầng 9 LPB Tower, số 210 Trần Quang Khải, phường Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội/*8th Floor, 9th Floor, LPB Tower, No. 210 Tran Quang Khai, Hoan Kiem Ward, Hanoi City.*

**Điện thoại/Tel:** 024.39352722

**Fax:** 024.33816699

**Email:** ir@bsc.com.vn

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

- Quyết định của Hội đồng quản trị số: 249/QĐ-BSC ngày 22/04/2026 về việc Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty/*Decision of the Board of Directors No.: 249/QD-BSC dated 22/04/2026 on Promulgation of Internal Regulations on Company Administration.*

- Quyết định của Hội đồng quản trị số: 250/QĐ-BSC ngày 22/04/2026 về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị/*Decision of the Board of Directors No.: 250/QD-BSC dated 22/04/2026 on promulgating operating regulations of the Board of Directors*

3. Thông tin này đã được công bố trên **trang thông tin điện tử của công ty** vào ngày 23/04/2026 tại đường dẫn: <https://www.bsc.com.vn/quan-he-co-dong>.

*This information was published on the company's website on April 23, 2026, as in the link: <https://www.bsc.com.vn/quan-he-co-dong>.*

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:**

- Văn bản liên quan đến nội dung công bố thông tin/*Document related to the content of disclosure.*

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CBTT/PERSON  
AUTHORIZED TO DISCLOSE INFORMATION**



**LÊ QUANG HUY**



**QUYẾT ĐỊNH**

V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BIDV**

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV;

Căn cứ Nghị quyết số: 01 /NQ-ĐHĐCD ngày 22/04/2026 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV;

Căn cứ yêu cầu quản lý, giám sát phù hợp với mô hình tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty” của Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 810 /QĐ-BSC ngày 18/04/2025 của Hội đồng quản trị Công ty ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng Quản Trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các Trưởng phòng tại Trụ sở chính, Giám đốc chi nhánh, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu: Văn thư, VP.HĐQT./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Ngô Văn Dũng





CÔNG TY CỔ PHẦN  
CHỨNG KHOÁN BIDV  
-----

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

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 249/QĐ-BSC ngày 22 / 04 / 2026  
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV)*

Hà Nội, ngày 22 tháng 04 năm 2026

*Mue*



## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ .....	1
<b>CHƯƠNG 2. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>2</b>
Điều 3. Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	3
Điều 5. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	3
Điều 6. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 7. Các điều kiện tiến hành họp, thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 9. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp hội nghị trực tiếp với hội nghị trực tuyến .....	5
Điều 10. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 11. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	6
<b>CHƯƠNG 3. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>8</b>
Điều 12. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 13. Số lượng, thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị .....	8
Điều 14. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	10
Điều 15. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	10
Điều 16. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị .....	10
Điều 17. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	12
Điều 18. Cuộc họp của Hội đồng quản trị .....	12
Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	13
Điều 20. Thư ký Công ty .....	13
Điều 21. Người phụ trách quản trị Công ty .....	14
Điều 22. Các tiểu ban giúp việc của Hội đồng quản trị .....	14
<b>CHƯƠNG 4. BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>16</b>
Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	16

Điều 24. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên .....	16
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên) .....	16
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ Ban kiểm soát .....	17
Điều 27. Cách thức hoạt động và cuộc họp của Ban Kiểm soát .....	17
Điều 28. Tiêu chuẩn của Kiểm soát viên .....	17
Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	18
Điều 30. Trưởng Ban Kiểm soát .....	18
<b>CHƯƠNG 5. TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>19</b>
Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc .....	19
Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc .....	19
Điều 33. Tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Tổng Giám đốc .....	20
Điều 34. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc .....	20
<b>CHƯƠNG 6. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>21</b>
Điều 35. Nguyên tắc phối hợp .....	21
Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc .....	21
<b>CHƯƠNG 7. ĐÁNH GIÁ, HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU HÀNH.....</b>	<b>22</b>
Điều 37. Đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành	22
Điều 38. Khen thưởng.....	22
Điều 39. Kỷ luật.....	22
<b>CHƯƠNG 8. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....</b>	<b>23</b>
Điều 40. Điều khoản thi hành .....	23

*Mu*

## CHƯƠNG 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty 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, Ban kiểm soát, 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.

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

### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Các từ hoặc thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ công ty.

*Mue*

## CHƯƠNG 2. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 3. Đại hội đồng cổ đông

3.1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

3.2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

3.3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

3.3.1. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

3.3.2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

3.3.3. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp 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;

3.3.4. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

3.3.5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

3.4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

3.4.1. 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, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm 3.3.2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm 3.3.3 và 3.3.4 Điều này;

3.4.2. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm 3.4.1 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

3.4.3. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm 3.4.2 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm 3.3.3 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

3.4.4. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông tuân thủ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

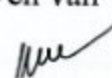
#### **Điều 5. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

5.1. 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.

5.2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5.1 Điều này 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.

5.3. 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 (trong đó thể hiện nội dung cho phép người được ủy quyền được ủy quyền lại cho người khác) của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

5.4. 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:



5.4.1. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

5.4.2. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

5.4.3. 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 trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

## **Điều 6. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông**

6.1. 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 17.3 Điều 17 Điều lệ công ty.

6.2. 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 hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). 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:

6.2.1. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

6.2.2. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

6.2.3. Phiếu biểu quyết;

6.2.4. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

6.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 15.2 Điều 15 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 ba (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.

6.4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 6.3 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

6.4.1. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 6.3 Điều này;

6.4.2. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (05%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 15.2 Điều 15 Điều lệ công ty;

6.4.3. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

6.4.4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

6.5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 6.3 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 6.4 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

#### **Điều 7. Các điều kiện tiến hành họp, thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Các điều kiện tiến hành họp, thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

8.1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.

8.2. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

8.3. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 9. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp hội nghị trực tiếp với hội nghị trực tuyến**

Hội đồng quản trị căn cứ theo tình hình của từng thời kỳ có thể quyết định hình thức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp hội nghị trực tiếp với hội nghị trực tuyến. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp hội nghị trực tiếp với hội nghị trực tuyến thực hiện theo Quy chế hướng dẫn bỏ phiếu điện tử của Công ty, Điều lệ Công ty, quy định của Luật doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp lý liên quan.

## **Điều 10. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

10.1. 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:

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

10.1.2. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

10.1.3. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

10.1.4. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

10.1.5. 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;

10.1.6. 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;

10.1.7. 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;

10.1.8. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

10.1.9. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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 11. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

11.1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi

quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình theo quy định tại Điều lệ. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại.

11.2. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần phải được gửi bằng văn bản đến Công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản 11.1 Điều này.

11.3. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được 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 hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án có thẩm quyền hoặc Trọng tài xem xét và hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả.

11.4. Trong trường hợp quy định tại khoản 11.3 Điều này, 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.

### CHƯƠNG 3. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 12. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

12.1. 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 mười (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:

12.1.1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

12.1.2. Trình độ chuyên môn;

12.1.3. Quá trình công tác;

12.1.4. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

12.1.5. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

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

12.1.7. 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).

12.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

12.3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử viên 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.

12.4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

#### **Điều 13. Số lượng, thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

13.1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười

một (11) người bao gồm: (01) một Chủ tịch Hội đồng quản trị, (01) một Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị độc lập và các ủy viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với yêu cầu hoạt động của Công ty trong từng thời kỳ.

13.2. 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 một công ty không quá hai (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.

13.3. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của công ty đại chúng phải đảm bảo quy định sau:

13.3.1. Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

13.3.2. Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

13.3.3. Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

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.

13.4. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

13.4.1. Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ ba (03) đến năm (05) thành viên;

13.4.2. Có tối thiểu hai (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;

13.4.3. Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ chín (09) đến mười một (11) thành viên.

13.5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

13.6. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

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

13.8. Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông bầu ra trên nguyên tắc bầu đôn phiếu. *Mu*

#### **Điều 14. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

14.1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

14.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 15. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

15.1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành 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.

15.5. 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.

15.6. 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 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 16. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị**

16.1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

16.1.1. Không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam

theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

16.1.2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh và trong hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng và không nhất thiết phải là cổ đông Công ty;

16.1.3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác;

16.1.4. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của công ty chứng khoán khác;

16.1.5. 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;

16.1.6. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định pháp luật (nếu có).

16.2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

16.2.1. 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;

16.2.2. 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;

16.2.3. 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 của công ty hoặc công ty con của công ty;

16.2.4. 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;

16.2.5. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ.

16.2.6. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định pháp luật (nếu có).

16.3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ Điều kiện theo quy định tại Khoản 16.2 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 các tiêu chuẩn và 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 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.

### **Điều 17. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

17.1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

17.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc của Công ty.

17.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

17.3.1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

17.3.2. Chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

17.3.3. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

17.3.4. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

17.3.5. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

17.3.6. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

17.4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty cho đến khi Chủ tịch Hội đồng quản trị mới được bầu. Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

17.5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó 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 còn lại bầu một (01) người trong số các thành viên 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.

### **Điều 18. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

Trình tự, thủ tục họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các quy định của pháp luật.

**Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

19.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

19.1.1. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 16 Quy chế này;

19.1.2. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

19.1.3. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

19.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

19.2.1. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

19.2.2. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

19.3. 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 quy định tại khoản 19.1 và khoản 19.2 Điều này.

19.4. 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:

19.4.1. 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;

19.4.2. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Công ty;

19.5. Trừ trường hợp quy định tại điểm 19.4.1 và điểm 19.4.2 Điều 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.

19.6. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 20. Thư ký Công ty**

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

20.1. Hỗ trợ tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

20.2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

20.3. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty; *mu*

20.4. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

20.5. Các quyền và nghĩa vụ khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

### **Điều 21. Người phụ trách quản trị Công ty**

21.1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (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 Điều 37 Điều lệ công ty.

21.2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

21.3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

21.3.1. 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;

21.3.2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

21.3.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

21.3.4. Tham dự các cuộc họp;

21.3.5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

21.3.6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

21.3.7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

21.3.8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

21.3.9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

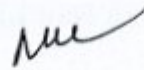
21.3.10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 22. Các tiểu ban giúp việc của Hội đồng quản trị**

22.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

22.2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội

đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.



T  
A  
H  
Y

## CHƯƠNG 4. BAN KIỂM SOÁT

### **Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

23.1. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

23.2. Ngoài ra, Ban kiểm soát có quyền được cung cấp thông tin, cụ thể như sau:

23.2.1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

- a. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
- b. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- c. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.

23.2.2. Kiểm soát viên có quyền 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.

23.2.3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, người quản lý theo quy định tại Điều lệ Công ty 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 Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

### **Điều 24. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên**

24.1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;

24.2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

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

### **Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)**

25.1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 28.1, khoản 28.2 Điều 28 Điều lệ công ty.

25.2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không

đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng 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 Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ Ban kiểm soát**

26.1. Ban Kiểm soát của Công ty có từ ba (03) đến năm (05) Kiểm soát viên. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với yêu cầu hoạt động của Công ty trong từng thời kỳ. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

#### **Điều 27. Cách thức hoạt động và cuộc họp của Ban Kiểm soát**

Cách thức hoạt động của Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và Quy trình kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 28. Tiêu chuẩn của Kiểm soát viên**

28.1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

28.1.1. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

28.1.2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

28.1.3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý;

28.1.4. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;

28.1.5. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

28.1.6. Không là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó;

28.1.7. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại công ty.

28.1.8. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ

Công ty.

28.2. Trưởng Ban kiểm soát 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. Trưởng Ban kiểm soát của công ty không được đồng thời là thành viên Ban kiểm soát hoặc người quản lý của công ty chứng khoán khác.

### **Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

29.1. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

29.1.1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 28 của Điều lệ Công ty;

29.1.2. Có đơn xin từ chức và được chấp thuận.

29.2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

29.2.1. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

29.2.2. Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

29.2.3. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

29.2.4. Trường hợp khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 30. Trưởng Ban Kiểm soát**

30.1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát 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.

30.2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

30.2.1. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

30.2.2. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

30.2.3. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.



## CHƯƠNG 5. TỔNG GIÁM ĐỐC

### **Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc**

31.1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

31.2. 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.

31.3. 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.

31.4. Tổng Giám đốc có quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

31.5. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản 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.

31.6. Hội đồng quản trị có quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế. Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin của công ty niêm yết.

### **Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc**

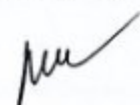
Tổng Giám đốc Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

32.1. Không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

32.2. Tổng Giám đốc không được đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ hoặc doanh nghiệp khác; Tổng Giám đốc không được là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác.

32.3. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 5 Điều 74 Luật Chứng khoán.

32.4. Tổng giám đốc không được là người có liên quan của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Công ty và Công ty mẹ, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và Công ty mẹ theo quy định tại điểm d khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.



32.5. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 33. Tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Tổng Giám đốc**

Hội đồng quản trị quyết định tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Tổng Giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

Tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Tổng Giám đốc được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

**Điều 34. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc**

Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

34.1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ này;

34.2. Có đơn xin từ chức;

34.3. Theo quyết định của Hội đồng quản trị;

34.4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

*Mu*

## **CHƯƠNG 6. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 35. Nguyên tắc phối hợp**

Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

35.1. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.

35.2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.

35.3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

### **Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

Các quy định cụ thể về việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc thực hiện theo quy định tại Điều lệ, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và các quy định nội bộ khác của Công ty.



**CHƯƠNG 7. ĐÁNH GIÁ, HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT  
ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,  
THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU HÀNH**

**Điều 37. Đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành**

**37.1. Đối tượng đánh giá**

37.1.1. Hội đồng quản trị đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

37.1.2. Ban Kiểm soát đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát.

37.1.3. Tổng Giám đốc đánh giá hoạt động của các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

**37.2. Tổ chức thực hiện**

Việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành được thực hiện trên cơ sở kết quả thực hiện công việc, định hướng hoạt động kinh doanh của Công ty được Đại hội đồng cổ đông giao và bảo đảm các nguyên tắc công bằng, công khai, minh bạch.

**Điều 38. Khen thưởng**

38.1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và Công ty.

38.2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty.

**Điều 39. Kỷ luật**

39.1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác của Công ty thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và/hoặc Công ty.

39.2. Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

39.3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo Quy chế xử lý kỷ luật và trách nhiệm vật chất của Công ty.

*Mue*

## CHƯƠNG 8. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 40. Điều khoản thi hành

40.1. Quy chế này gồm tám (08) Chương, bốn mươi (40) Điều và có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV thông qua.

40.2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, chấm dứt hiệu lực Quy chế này do Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV thông qua.

40.3. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến quản trị công ty chưa được đề cập trong Quy chế này, hoặc có những quy định mới của Pháp luật, Điều lệ Công ty khác hoặc mâu thuẫn với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định mới đó của Pháp luật, Điều lệ Công ty đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh đối với hoạt động quản trị của Công ty./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Ngô Văn Dũng



CÔNG TY CỔ PHẦN  
CHỨNG KHOÁN BIDV

Số: 250/QĐ-BSC

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

Hà Nội, ngày 22 tháng 04 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BIDV

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/04/2026 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 311/QĐ-BSC ngày 18/04/2025 của Hội đồng quản trị Công ty về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng Quản Trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các Trưởng phòng tại Trụ sở chính, Giám đốc chi nhánh, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

#### Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu: Văn thư, VP.HDQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Ngô Văn Dũng

# **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 250/QĐ-BSC ngày 22/04/2026  
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV)*

## **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 Hội đồng quản trị (HĐQT) 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.

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**

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. 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.

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được 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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các



công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) 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 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 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý 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.

2. 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. Nguyên tắc, nội dung và hình thức cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.

#### **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người bao gồm: (01) một Chủ tịch Hội đồng quản trị, (01) một Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị độc lập và các ủy viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với yêu cầu hoạt động của Công ty trong từng thời kỳ.

2. 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 Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực

vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng và không nhất thiết phải là cổ đông Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa năm (05) công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của công ty chứng khoán khác;

đ) 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 Công ty mẹ;

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật (nếu có).

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) 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;

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật (nếu có).

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 quy định tại khoản 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 các tiêu chuẩn và 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 trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

**Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.

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

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó 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 còn lại bầu một người trong số các thành viên 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.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ

tục hành chính;

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị (nếu có).

**Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty (nếu có).

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty (nếu có).

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 quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. 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:

a) 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;

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;

c) 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.

**Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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 Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải

thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

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

2. 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.

3. Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

#### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. 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:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;



- b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty 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 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).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III**

#### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11. 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 pháp luật, 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;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và trừ 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;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó 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;

k) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l) 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;

m) 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;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) 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;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) 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 các Ban/Tiểu ban/đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

r) 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 (Giám đốc), Người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác của công ty;

s) 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;

t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho

Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, 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 nghị quyết, quyết định nói trên.

### **Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

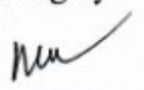
- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát 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 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; 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 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp 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;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty (nếu có).

## 2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

## **Điều 14. Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị phân cấp, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền được thể hiện bằng biểu quyết của các thành viên Hội đồng quản trị và được thông qua theo quy định của Hội đồng quản trị về thông qua quyết

định của Hội đồng quản trị; được lập bằng văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc trong những trường hợp Hội đồng quản trị thấy cần thiết. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc trong điều hành là mức cao nhất mà pháp luật và Điều lệ BSC cho phép.

#### **Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định 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**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định (nếu có).

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. 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 này. 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.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. 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.

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.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức họp bằng điện thoại hội đàm trực tuyến (video hoặc tele-conference) giữa các thành viên Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:

a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và

b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên 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 các phương thức 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 trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm

Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

10. 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 12 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 cá nhân của thành viên HĐQT;

đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

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

12. 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.

13. 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.

#### **Điều 17. Tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT.

2. Thư ký công ty chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Thể thức biểu quyết ý kiến tại Phiếu lấy ý kiến:

a) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của BSC; mục đích lấy ý kiến; họ, tên của thành viên HĐQT; vấn đề lấy ý kiến; phương án biểu quyết, bao gồm: Tán thành, Không tán thành và Không có ý kiến; thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến; Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

b) Thành viên HĐQT chỉ được lựa chọn một trong ba (03) phương án biểu quyết trên

Phiếu lấy ý kiến.

c) Nếu thành viên HĐQT không lựa chọn phương án biểu quyết nào trong ba (03) phương án nêu trên hoặc không gửi Phiếu biểu quyết hợp lệ về công ty theo đúng thời hạn quy định thì được coi là lựa chọn phương án “Không có ý kiến”.

d) Trường hợp thành viên HĐQT đã chọn một trong các phương án biểu quyết nhưng đồng thời có ý kiến bổ sung kèm theo phương án biểu quyết, Thư ký công ty sẽ tổng hợp ý kiến của thành viên HĐQT đó theo phương án biểu quyết đã lựa chọn kèm ý kiến bổ sung tại Biên bản tổng hợp ý kiến.

4. Phiếu lấy ý kiến trả lời hợp lệ là Phiếu lấy ý kiến phải được ký hoặc gửi từ thư điện tử cá nhân của các thành viên HĐQT và gửi về Công ty theo quy định, có đánh dấu biểu quyết/ghi nhận rõ ý kiến của thành viên HĐQT đối với vấn đề được lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến trả lời bằng một trong hai hình thức nêu trên có giá trị tương đương nhau.

5. Cấp ký tờ trình/báo cáo trình HĐQT về nội dung xin ý kiến là Ban Điều hành, lãnh đạo Ban/Tiểu ban/Đơn vị trực thuộc HĐQT hoặc đơn vị khác được HĐQT/Chủ tịch HĐQT yêu cầu trong từng trường hợp cụ thể. Người ký tờ trình/báo cáo trình HĐQT chịu trách nhiệm trước HĐQT về đề xuất của mình và tính chính xác, đầy đủ, toàn vẹn của nội dung trình cũng như các tài liệu đính kèm.

6. Thư ký công ty tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản tổng hợp ý kiến; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do tổng hợp ý kiến không trung thực, không chính xác.

7. Nghị quyết/Quyết định được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành bằng văn bản của đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết. Nghị quyết/Quyết định thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết/Quyết định được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp HĐQT được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

8. Trách nhiệm phối hợp của các đơn vị liên quan trong công tác xin ý kiến HĐQT bằng văn bản:

a) Trong quá trình triển khai xin ý kiến HĐQT bằng văn bản, trên cơ sở rà soát hồ sơ xin ý kiến hoặc theo ý kiến của thành viên HĐQT, Thư ký công ty có quyền yêu cầu các đơn vị đầu mối đề xuất việc xin ý kiến và/hoặc các đơn vị có liên quan đến nội dung xin ý kiến cung cấp thông tin, bổ sung tài liệu, báo cáo để làm rõ nội dung xin ý kiến và hoàn thiện hồ sơ xin ý kiến. Các đơn vị được yêu cầu có trách nhiệm phối hợp cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu của Thư ký công ty và chịu trách nhiệm về tính chính xác, toàn vẹn và đầy đủ của các thông tin do mình cung cấp

b) Đơn vị đầu mối đề xuất việc xin ý kiến có trách nhiệm cung cấp tài liệu xin ý kiến

bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh cho Thư ký công ty trong trường hợp cần xin ý kiến thành viên HĐQT là người nước ngoài và/hoặc khi hồ sơ xin ý kiến bao gồm tài liệu bằng tiếng nước ngoài. Nội dung tài liệu xin ý kiến bằng tiếng Việt và tiếng Anh phải đảm bảo đầy đủ, chính xác và đồng nhất về nội dung. Cấp ký tờ trình/báo cáo trình HĐQT chịu trách nhiệm về tính chính xác, toàn vẹn và đầy đủ của tài liệu bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh.

c) Trong trường hợp cần thiết để phục vụ công tác xin ý kiến HĐQT bằng văn bản, Thư ký công ty có quyền yêu cầu đơn vị đầu mối gửi các tài liệu trong hồ sơ xin ý kiến dưới dạng file điện tử. Đơn vị gửi file điện tử phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, đồng nhất về nội dung và đồng dạng giữa tài liệu dưới dạng file điện tử với tài liệu giấy trong hồ sơ xin ý kiến

9. Hồ sơ xin ý kiến HĐQT bằng văn bản lưu tại Thư ký công ty bao gồm các tài liệu sau:

- a) Phiếu lấy ý kiến: bản gốc;
- b) Tài liệu đính kèm Phiếu lấy ý kiến: bản chính;
- c) Các tài liệu bổ sung thông tin, báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của các thành viên HĐQT (nếu có) theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều này: bản chính;
- d) Biên bản tổng hợp ý kiến: bản gốc;
- đ) Nghị quyết/Quyết định của HĐQT (nếu có): bản chính;
- e) Các tài liệu khác theo quyết định của HĐQT/Chủ tịch HĐQT.

#### **Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. 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;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) 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 2 Điều này.

2. 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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Pháp luật, Điều lệ công ty.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. 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.

5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài 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.

## Chương V

### BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

#### Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty

không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 20. Thù lao, thưởng và 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 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 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 21. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị 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 có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm 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 cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai 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 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 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 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

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.

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 viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 23. Mối quan hệ với Ban điều hành**

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện

các nghị quyết.

#### **Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

### **CHƯƠNG VII.**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này gồm bảy (07) Chương, hai mươi lăm (25) Điều và có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV thông qua.

2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, chấm dứt hiệu lực Quy chế này do Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán BIDV thông qua.

3. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này, hoặc có những quy định mới của Pháp luật, Điều lệ Công ty khác hoặc mâu thuẫn với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định mới đó của Pháp luật, Điều lệ Công ty đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh đối với hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH** *lu*



*Ngô Văn Dũng*  
**Ngô Văn Dũng**

*me*