

Số: 48/2023/MBS/HĐQT-NQ

Hà Nội, ngày 26 tháng 06 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

(V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN MB

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự số 03/2022/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11/01/2022;
- Căn cứ Điều lệ về tổ chức, hoạt động của Công ty CP Chứng khoán MB;
- Căn cứ Nghị Quyết ĐHĐCĐ thường niên số 01/2023/MBS/ĐHĐCĐ-NQ ngày 21/04/2023 của Công ty CP Chứng khoán MB;
- Căn cứ Biên bản lấy ý kiến TV HĐQT số 46/2023/MBS/HĐQT-BB ngày 26/06/2023.
- Căn cứ vào tình hình thực tế.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Ban hành theo Nghị quyết này “Quy chế nội bộ về quản trị công ty” tại Công ty CP Chứng khoán MB.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Nghị quyết số 48/2021/MBS/HĐQT-NQ ngày 13/04/2021 của Hội đồng quản trị về việc “Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty”.

Điều 3. Các Ông (Bà) thuộc Hội đồng quản trị, Ban Điều hành, các đơn vị/cá nhân có liên quan của MBS chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu VP HĐQT.

CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN MB
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**LÊ VIỆT HẢI**

CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN MB

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

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2023



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: 26 / 6 / 2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị



Trang: 2

TRANG BÌA NGOÀI THEO DÕI SOẠN THẢO

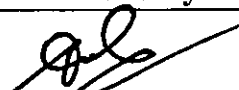
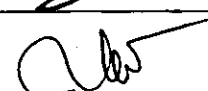
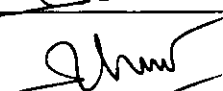
Người / Đơn vị được phân phối:

1. HĐQT	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Ban Tổng Giám đốc/Ban Điều hành	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Các Khối trong công ty	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Phòng/Ban HS, Các CN	<input checked="" type="checkbox"/>

Thành phần chủ trì soạn thảo:

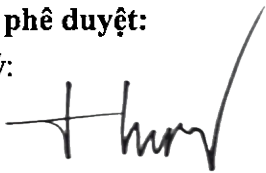
Người lập	Người kiểm tra
Chữ ký: 	Chữ ký: 
Họ và tên: Nguyễn Thị Thắm Chức vụ, đơn vị: Chuyên viên pháp chế	Họ và tên: Nguyễn Khắc Thuận Chức vụ, đơn vị: Trưởng bộ phận Pháp chế

Thành phần tham gia xem xét (góp ý):

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phòng/Ban	Chữ ký
1	Phan Phương Anh	Tổng Giám đốc	Ban Tổng Giám đốc	
2	Phùng Thị Thanh Hà	Phó Tổng Giám đốc	Ban Tổng Giám đốc	
3	Trần Thị Thanh Thảo	Chánh Văn phòng	Văn phòng HĐQT	

Người phê duyệt:

Chữ ký:



Họ và tên: Lê Việt Hải

Chức vụ: Chủ tịch HĐQT



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung


Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 3

MỤC LỤC

CĂN CỨ PHÁP LÝ	5
CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG	6
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	6
Điều 2. Bộ máy quản trị, điều hành của Công ty	6
Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty.....	6
Điều 4. Các thuật ngữ và từ viết tắt.....	6
CHƯƠNG II – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 7. Tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 8. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu, biểu quyết.....	7
Điều 9. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 10. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 11. Thẩm quyền và trình tự lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 12. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	9
Điều 13. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến	12
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	12
Điều 15. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 16. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 17. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	14
Điều 18. Các cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị	16
Điều 19. Người phụ trách quản trị Công ty.....	17
CHƯƠNG IV – BAN KIỂM SOÁT	18
Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát	18
Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát.....	18
CHƯƠNG V - TỔNG GIÁM ĐỐC	18
Điều 22. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	18
Điều 23. Quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc.....	18
Điều 24. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc	19
CHƯƠNG VI - ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,	

	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT
		Phiên bản: 3.0
	Lĩnh vực: Quản trị chung	Ngày hiệu lực: / /2023
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 4

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC..... 19

Điều 25. Cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác..... 19

Điều 26. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác..... 19

Điều 27. Tiêu chí đánh giá hoạt động 19

Điều 28. Xếp loại đánh giá cán bộ 20

Điều 29. Khen thưởng 20

Điều 30. Xử lý vi phạm và Kỷ luật 20

CHƯƠNG VII - QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC..... 21

Điều 31. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát 21

Điều 32. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc 21

Điều 33. Mối quan hệ giữa Ban Kiểm soát với Tổng Giám đốc..... 22

Điều 34. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc..... 22

Điều 35. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc 23

Điều 36. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao..... 23

Điều 37. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên 23

CHƯƠNG VIII - NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH..... 24

Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác..... 24

Điều 39. Giao dịch với người có liên quan 24

Điều 40. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty..... 24

CHƯƠNG IX - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 25

Điều 41. Sửa đổi, bổ sung Quy chế..... 25

Điều 42. Hiệu lực 25



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 5

CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự số 03/2022/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11/01/2022 (“Luật Doanh nghiệp”);
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 (“Luật Chứng khoán”);
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“Nghị định 155/2020/NĐ-CP”);
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 121/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 31/12/2020 quy định về hoạt động của công ty chứng khoán (“Thông tư 121/2020/TT-BTC”);
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán MB (“Điều lệ Công ty”);
- Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2023/MBS/ĐHĐCĐ-NQ ngày 21 tháng 04 năm 2023.

Handwritten mark



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 6

CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán MB (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) 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.
2. Quy chế này được áp dụng cho các cơ quan, đơn vị trong bộ máy tổ chức của Công ty Cổ phần Chứng khoán MB (dưới đây gọi tắt là “Công ty/MBS”) được quy định tại Điều lệ của MBS, bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và những cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan khác của Công ty Cổ phần Chứng khoán MB.

Điều 2. Bộ máy quản trị, điều hành của Công ty

1. Đại hội đồng cổ đông
2. Hội đồng quản trị
3. Ban Kiểm soát
4. Ban Tổng Giám đốc

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
2. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với Công ty Cổ phần Chứng khoán MB và cổ đông;
3. Đảm bảo quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
4. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán MB;
5. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán MB;
6. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán MB; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng;
7. Tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 4. Các thuật ngữ và từ viết tắt

Tại Quy chế này, các thuật ngữ và từ viết hoa dưới đây có nghĩa/được hiểu như đã giải thích tại Điều lệ Công ty, trừ trường hợp được định nghĩa khác đi tại Quy chế này:

1. BKS : Ban Kiểm soát
2. ĐHĐCĐ :- Đại hội đồng cổ đông
3. Điều lệ : Điều lệ của Công ty
4. HĐQT : Hội đồng quản trị
5. MBS, Công ty : Công ty Cổ phần Chứng khoán MB
6. TGD : Tổng Giám đốc
7. UBCK : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 7

8. Người điều hành Công ty: là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc tài chính (nếu có) và chức danh khác thuộc thành viên Ban Điều hành (nếu có);
9. Người quản lý Công ty: bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, thành viên Ban Điều hành (bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và thành viên Ban Điều hành).

CHƯƠNG II – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 20, Điều 21 Điều lệ.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Điều lệ;
2. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ, thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình và nội dung ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ.
3. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo Điều 22 Điều lệ và quy định pháp luật. Trường hợp văn bản uỷ quyền không thể hiện rõ nội dung, phạm vi và số lượng cổ phần uỷ quyền thì uỷ quyền được xem là uỷ quyền toàn bộ.
4. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo khoản 1 Điều 26 Điều lệ. Trường hợp thông báo mời họp ĐHĐCĐ có quy định thời gian, cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức, thời gian đã ghi trong thông báo.
5. Điều kiện tiến hành họp và điều kiện, hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định từ Điều 25 đến Điều 27 Điều lệ.

Điều 7. Tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức tại khoản 5 Điều 19 Điều lệ công ty.
2. Công ty sẽ cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để Cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm cả việc họp trực tuyến qua internet, bỏ phiếu điện tử, hoặc hình thức khác phù hợp với Điều lệ của Công ty, nội dung Quy chế này và quy định pháp luật tại thời điểm áp dụng, hoặc kết hợp các hình thức bỏ phiếu nêu tại khoản 1 nêu trên. HĐQT quyết định việc áp dụng công nghệ thông tin vào cuộc họp và ban hành trình tự, thủ tục tổ chức, cách thức biểu quyết và các vấn đề khác liên quan.

Điều 8. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu, biểu quyết

1. Phiếu biểu quyết được gửi đến Cổ đông kèm theo thư mời họp hoặc phát tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc bằng hình thức điện tử.
2. Cổ đông đánh dấu vào phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp hoặc nộp lại ban kiểm phiếu hoặc biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu theo quy định tại khoản 5 Điều 19 Điều lệ công ty hoặc hình thức khác do Công ty cung cấp từng thời kỳ. Phiếu biểu quyết

nt



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 8

hợp lệ và đã có chữ ký của cổ đông hoặc được xác thực bằng các hình thức khác do HĐQT quy định là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.

3. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu theo đề nghị của Chủ toạ sẽ tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết.
4. Khi thực hiện kiểm phiếu, các ý kiến biểu quyết không có ý kiến không được tính vào số phiếu tán thành. HĐQT quy định cách thức xác định phiếu biểu quyết hợp lệ và các vấn đề liên quan về phiếu biểu quyết.
5. Công bố kết quả kiểm phiếu: Trưởng ban kiểm phiếu sẽ công bố kết quả kiểm phiếu sau khi Ban kiểm phiếu thực hiện xong nhiệm vụ kiểm phiếu tại đại hội.
6. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu, trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ toạ có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty hoặc phương tiện điện tử khác.


Điều 9. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông quy định tại khoản 13 Điều 18 Điều lệ có quyền phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng các cách sau:
 - a) Yêu cầu thư ký đại hội ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu Nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp.
 - b) Yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong thời hạn quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp và Điều 31 Điều lệ. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu huỷ bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ do cổ đông có yêu cầu trả.
2. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của ĐHĐCĐ cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Toà án hoặc Trọng tài về việc huỷ bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 10. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản họp ĐHĐCĐ do thư ký đại hội lập ngay tại cuộc họp và được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
2. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 30 Điều lệ. Thư ký đại hội phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ toạ ký.
3. Biên bản phải lập bằng Tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa các biên bản thì nội dung trong biên bản Tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
4. Biên bản họp và nghị quyết ĐHĐCĐ được thông báo đến cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi biên bản và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. Nghị quyết và biên bản họp ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và được lưu giữ theo Điều 60 Điều lệ Công ty.

Điều 11. Thẩm quyền và trình tự lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của

	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT
		Phiên bản: 3.0
	Lĩnh vực: Quản trị chung	Ngày hiệu lực: / /2023
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 9

Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và thực hiện theo trình tự quy định tại Điều 28 Điều lệ.
2. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu lấy ý kiến.

Điều 12. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể xem xét việc tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường bằng hình thức hội nghị trực tuyến và quy định cách thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

1. Hệ thống ĐHĐCĐ là trang thông tin điện tử, ứng dụng hoặc công nghệ, phương tiện điện tử khác do Công ty cung cấp, tạo lập để cổ đông thực hiện đăng ký tham dự, biểu quyết, bầu cử, họp ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện các quyền khác (nếu có).
2. ĐHĐCĐ trực tuyến là hình thức tổ chức họp ĐHĐCĐ được thực hiện trên Hệ thống ĐHĐCĐ do Công ty cung cấp tại từng thời điểm. Cổ đông tham dự họp trực tuyến có thể theo dõi Đại hội từ các địa điểm khác nhau, trong và ngoài nước thông qua các phương tiện điện tử như máy tính, điện thoại thông minh, ipad và các công nghệ khác phù hợp từng thời điểm.
3. Địa điểm tổ chức Đại hội trực tuyến bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó, địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi có cổ đông đăng nhập vào Hệ thống bằng Tài khoản truy cập đã được Công ty cung cấp để tham dự Đại hội trực tuyến.
4. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến: Thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện tương tự như cách thức mời họp ĐHĐCĐ trực tiếp quy định tại khoản 3 Điều 24 Điều lệ. Người triệu họp ĐHĐCĐ trực tuyến phải chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký tham dự và biểu quyết, bầu cử trực tuyến. Tài liệu hướng dẫn được đăng tải trên website công ty và hệ thống họp.
5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến: Để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến, cổ đông thực hiện đăng ký và đăng nhập vào Hệ thống ĐHĐCĐ theo hướng dẫn của Công ty ban hành từng thời kỳ. Cổ đông có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và lưu giữ, bảo mật thông tin đăng nhập của chính mình.
6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ: Cổ đông thực hiện ủy quyền cho người khác hoặc thành viên HĐQT tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến bằng các cách thức sau:
 - a) Lập văn bản ủy quyền hợp lệ theo Điều 22 Điều lệ và gửi về Công ty theo hướng dẫn trong thông báo mời họp;
 - b) Đăng ký ủy quyền trên Hệ thống ĐHĐCĐ (nếu có).
7. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến:
 - a) ĐHĐCĐ trực tuyến tiến hành khi đáp ứng tỷ lệ cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết.
 - b) Cổ đông được xem là dự họp khi đáp ứng một trong các điều kiện sau:

(Handwritten mark)



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 10

- (i) Tham dự họp trực tuyến bằng cách đăng nhập vào Hệ thống ĐHĐCĐ trong thời gian diễn ra Đại hội đến thời điểm kết thúc biểu quyết và bầu cử. Cổ đông đăng nhập nhưng chưa biểu quyết hoặc đăng xuất Hệ thống ĐHĐCĐ trong thời gian diễn ra Đại hội vẫn được tính là đã tham dự họp;
- (ii) Cổ đông đã thực hiện bỏ phiếu theo khoản 5 Điều 19 Điều lệ công ty, bỏ phiếu điện tử hoặc bỏ phiếu theo hình thức khác theo hướng dẫn của HĐQT.
8. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ. Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 23, khoản 4, khoản 5 Điều 27 và khoản 8 Điều 28 Điều lệ.
9. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến: Việc thảo luận được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình họp đã được thông qua. Cổ đông có thể thực hiện thảo luận, đặt câu hỏi đến Chủ tọa Đại hội thông qua Hệ thống ĐHĐCĐ hoặc hình thức khác do Công ty cung cấp.
10. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:
- a) Cổ đông đã đăng ký và đăng nhập vào Hệ thống ĐHĐCĐ thực hiện biểu quyết theo các hình thức bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống ĐHĐCĐ theo quy định tại Quy chế này và các quy định nội bộ khác có liên quan do HĐQT ban hành. Ngoài hình thức bỏ phiếu điện tử, cổ đông họp trực tuyến có thể thực hiện bỏ phiếu theo các hình thức quy định tại khoản 5 Điều 19 Điều lệ công ty hoặc hình thức khác theo cách thức quy định tại thông báo mời họp và hướng dẫn của Công ty.
- b) Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông chọn một trong ba phương án là Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến.
- c) Kết quả bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu theo quy định tại khoản 1 Điều 7 hoặc hình thức khác có giá trị như nhau. Trường hợp cổ đông biểu quyết, bầu cử theo nhiều hình thức khác nhau và hoặc có nhiều ý kiến khác nhau, thì kết quả biểu quyết, bầu cử hợp lệ sau cùng trong thời gian biểu quyết của cổ đông sẽ được ghi nhận.
- d) Cổ đông được biểu quyết, bầu cử kể từ thời điểm đăng nhập thành công Hệ thống ĐHĐCĐ hoặc thời gian khác do HĐQT quy định. Thời gian kết thúc biểu quyết, bầu cử đối với từng nội dung sẽ được xác định theo chương trình họp và phụ thuộc vào diễn biến Đại hội. Mỗi sự kiện biểu quyết, bầu cử đang diễn ra hoặc kết thúc sẽ được thông báo tại cuộc họp và trên Hệ thống ĐHĐCĐ để cổ đông biết và thực hiện bỏ phiếu.
- e) Trường hợp cổ đông bỏ phiếu điện tử chưa hoàn tất bỏ phiếu do Hệ thống ĐHĐCĐ bị ngắt kết nối hoặc bất kỳ lý do nào khác, thì kết quả biểu quyết, bầu cử vẫn được ghi nhận đối với các vấn đề mà cổ đông đã bỏ phiếu. Các vấn đề chưa bỏ phiếu sẽ ghi nhận là cổ đông không có ý kiến với vấn đề đó. Cổ đông có thể liên hệ trực tiếp đến Công ty để được hỗ trợ bỏ phiếu bổ sung nếu Đại hội vẫn đang diễn ra.
11. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:
- a) Căn cứ trên kết quả biểu quyết và bầu cử của cổ đông trên Hệ thống ĐHĐCĐ và các hình thức



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 11

- khác (nếu có), Ban kiểm phiếu sẽ tập hợp và thực hiện kiểm phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử.
- b) Đối với việc biểu quyết các vấn đề liên quan đến cuộc họp gồm có Chương trình họp, Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ, Ban kiểm phiếu, Biên bản họp, Nghị quyết Đại hội, các vấn đề khác (nếu có): kiểm phiếu biểu quyết của các Cổ đông đã bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu theo cách thức tại khoản 5 Điều 19 Điều lệ về các nội dung nêu trên trong thời gian biểu quyết. Đối với các phiếu của cổ đông tham gia biểu quyết không đúng thời điểm bỏ phiếu trên Hệ thống ĐHĐCĐ hoặc gửi ý kiến đến Công ty sau thời điểm xác định kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết là phiếu biểu quyết không hợp lệ, các cổ đông không tham gia biểu quyết theo bất kỳ cách thức nào tại khoản 5 Điều 19 Điều lệ được coi là phiếu không tham gia biểu quyết. Trường hợp cổ đông biểu quyết theo nhiều hình thức tại khoản 5 Điều 19 Điều lệ hoặc có nhiều ý kiến khác nhau, thì kết quả biểu quyết của Cổ đông là kết quả biểu quyết hợp lệ sau cùng của cổ đông trong thời gian biểu quyết sẽ được ghi nhận.
- c) Đối với việc biểu quyết các vấn đề trong bầu cử: Kết quả biểu quyết, bầu cử sẽ được xác định dựa trên kết quả biểu quyết, bầu cử điện tử của cổ đông và kết quả bỏ phiếu trực tiếp hoặc theo các hình thức khác tại khoản 1, Điều 7 Quy chế này.
- d) Trường hợp cổ đông kiến nghị vấn đề đề bổ sung vào chương trình họp hoặc đề cử, ứng cử viên vào HĐQT, BKS hợp lệ sau thời gian gửi thông báo mời họp và được Chủ tọa đồng ý đưa vào chương trình họp hoặc danh sách ứng cử viên, thì vấn đề kiến nghị đó sẽ được thông báo và thông qua tại Đại hội, cập nhật trên Hệ thống ĐHĐCĐ và công bố thông tin theo quy định để cổ đông thực hiện biểu quyết, bầu cử bổ sung. Trường hợp cổ đông đã bỏ phiếu điện tử và bỏ phiếu theo các hình thức khác tại khoản 1, Điều 7 mà không biểu quyết, bầu cử bổ sung vấn đề kiến nghị nêu trên, kết quả biểu quyết, bầu cử được xác định như sau:
- (i) Đối với biểu quyết vấn đề kiến nghị: Cổ đông đó được xác định là không có ý kiến đối với vấn đề kiến nghị;
- (ii) Đối với bầu cử cho ứng viên mới: Cổ đông đó được xác định là không bầu cử cho ứng viên mới.
12. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp, trừ khi Chủ tọa có quyết định khác.
13. Lập và công bố biên bản họp, nghị quyết ĐHĐCĐ: Biên bản họp ĐHĐCĐ được đọc và thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ để cổ đông tham dự họp biểu quyết thông qua trước khi bế mạc Đại hội, đồng thời công bố theo quy định tại Điều 30 Điều lệ. Nghị quyết ĐHĐCĐ được lập và công bố theo quy định pháp luật, khoản 8 Điều 27 Điều lệ và được lưu giữ theo Điều 60 Điều lệ Công ty.
14. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và các tài liệu kèm theo, các thủ tục khác để tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định về tổ chức đại hội trực tiếp tại Điều lệ, Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan. Ngoài quy định tại Điều này, HĐQT có thể ban hành Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến để hướng dẫn chi tiết các vấn đề liên quan



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 12

đến việc tổ chức họp.

Điều 13. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến

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


CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 34, 35, 36, 36, 58 và 59 Điều lệ và quy định của pháp luật liên quan.

Điều 15. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT: Theo quy định tại Điều 33 Điều lệ.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT:
 - a) Cơ cấu thành viên HĐQT tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 33 Điều lệ.
 - b) Thành viên HĐQT đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 5 Điều 32 Điều lệ.
 - c) Thành viên độc lập HĐQT đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 5, 6 Điều 32 Điều lệ.
3. Đề cử, ứng cử và giới thiệu thành viên HĐQT:
 - a) Cổ đông/nhóm cổ đông thực hiện đề cử và/hoặc tự ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 2 Điều 38 Điều lệ.
 - b) Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do ĐHĐCĐ thông qua theo quy định tại Quy chế này và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc đề cử, ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.
 - c) Ứng cử viên HĐQT 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 HĐQT.
4. Cách thức bầu thành viên HĐQT:
 - a) Việc bầu cử (kể cả bầu bổ sung) và xác định kết quả trúng cử thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản khoản 3, 4 Điều 38 Điều lệ.
Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT
		Phiên bản: 3.0
	Lĩnh vực: Quản trị chung	Ngày hiệu lực: / /2023
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 13

- b) Phiếu bầu được gửi đến cổ đông kèm theo thông báo mời họp (trong trường hợp đã có thông tin ứng viên) hoặc phát tại buổi họp ĐHĐCĐ hoặc gửi qua hệ thống điện tử, tùy cách thức tổ chức cuộc họp. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử viên, thông tin cổ đông (mã số cổ đông) và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông sở hữu hoặc đại diện. Cổ đông/đại diện có ủy quyền của cổ đông khi được phát phiếu bầu phải kiểm tra lại mã số và số cổ phần có quyền biểu quyết ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo ngay tại thời điểm nhận phiếu.
- c) Những phiếu sau đây là phiếu không hợp lệ và không có giá trị trong cuộc bầu cử:
- Phiếu không theo mẫu quy định hoặc không có dấu của Công ty;
 - Phiếu bầu số người vượt quá số tối đa theo quy định;
 - Phiếu gạch xoá hết tên những người ứng cử, đề cử;
 - Phiếu có tẩy xoá, sửa chữa nội dung (trường hợp viết sai phải đổi lại phiếu mới);
 - Phiếu ghi tên người ngoài danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thông qua, phiếu có viết thêm;
 - Phiếu không có chữ ký của cổ đông/đại diện cổ đông hoặc không xác thực được theo cách thức mà HĐQT đã quy định;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và quyết định của ĐHĐCĐ.
5. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT:
- a) Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Điều 39 Điều lệ. Thành viên độc lập HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này.
- b) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Điều lệ và khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT:
- a) Trường hợp đã xác định được ứng viên, thông tin liên quan về những người được đề cử vào HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và phải được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước khi tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu theo khoản 3 Điều 32 Điều lệ.
- b) Thông báo về việc bầu cử thành viên HĐQT sẽ được thông báo cùng lúc với thông báo thông tin ứng viên hoặc theo thông báo mời họp hoặc theo thời hạn khác phù hợp với quy định của pháp luật.
- c) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên website của Công ty.
7. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch HĐQT:
Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 36 và khoản 1 Điều 40 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị


Trang: 14

Điều 16. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị

Thù lao, thưởng và lợi ích khác cho thành viên HĐQT tuân thủ quy định tại Điều 35 Điều lệ. Hàng năm, HĐQT sẽ báo cáo ĐHCĐ về thù lao đã chi trả cho HĐQT và trình ĐHCĐ thông qua tổng mức thù lao của HĐQT cho năm tiếp theo.

Điều 17. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp: HĐQT có thể họp định kỳ và bất thường và phải tuân thủ quy định tại khoản 2, 16 Điều 40 Điều lệ.
2. Triệu tập các cuộc họp bất thường: Thực hiện theo quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 40 Điều lệ.
3. Thông báo họp HĐQT (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định): Thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 40 Điều lệ.
4. Ban kiểm soát có quyền dự họp HĐQT theo quy định tại khoản 7, 10 Điều 40 Điều lệ.
5. Điều kiện tổ chức họp HĐQT và ủy quyền tham dự cuộc họp HĐQT
 - a) Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên HĐQT dự họp.
 - b) Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
 - c) Trường hợp không trực tiếp dự họp, không thực hiện ủy quyền, thành viên HĐQT cũng được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp thành viên đó tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử tương tự khác; hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư/fax/thư điện tử; hoặc gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định nội bộ của Công ty. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
6. Biểu quyết
 - a) Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết.
 - b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
 - c) Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên

	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ	Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT
	QUẢN TRỊ CÔNG TY	Phiên bản: 3.0
	Lĩnh vực: Quản trị chung	Ngày hiệu lực: / /2023
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 15

quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ. Trong trường hợp chủ tọa là người có lợi ích liên quan thì các thành viên HĐQT còn lại sẽ biểu quyết chọn một người khác trong số thành viên HĐQT làm chủ tọa.

- d) Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm họp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.
7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị
- Nghị quyết của HĐQT được thông qua nếu được đa số (trên 50%) 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 HĐQT.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị theo hình thức hội nghị trực tuyến
- a) Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (hội nghị trực tuyến) giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể: i) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; ii) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- b) 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 những phương tiện này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
- c) Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc bằng phương thức liên lạc thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.
- d) Riêng đối với trường hợp lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng email, bằng văn bản: ý kiến phản hồi bằng email hay văn bản (nếu trả lời bằng văn bản thì phải có chữ ký của các thành viên HĐQT) phải được gửi cho bộ phận Thư ký Công ty chậm nhất sau 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được tài liệu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản/email lấy ý kiến. Nếu sau thời hạn yêu cầu trả lời, thành viên nào không trả lời xem như không có ý kiến. Những vấn đề được lấy ý kiến bằng văn bản/email cũng sẽ được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Ý kiến trả lời bằng văn bản/email của các thành viên HĐQT phải được tổng hợp thành Biên bản kiểm phiếu, theo đó ghi rõ nội dung cần các thành viên cho ý kiến,





**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 16

các ý kiến trả lời gồm “tán thành/không tán thành/không có ý kiến”. Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Thư ký Công ty. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

9. Lập biên bản họp và nghị quyết HĐQT

- a) Các cuộc họp của HĐQT phải được lập biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác theo Điều 60 Điều lệ Công ty. Biên bản họp lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có đầy đủ nội dung chủ yếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. 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 HĐQT.
- b) Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó sẽ được xem là các bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng, trong đó có họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung bắt buộc theo quy định của pháp luật thì biên bản đó 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 Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và pháp luật có liên quan.
- c) Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp HĐQT phải được lập thành Nghị quyết thông qua.
- d) Biên bản họp và nghị quyết của HĐQT được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Các cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị

1. Việc thành lập cơ quan chuyên môn: HĐQT có thể thành lập các tiểu ban, uỷ ban, hội đồng trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, đầu tư và các cơ quan chuyên môn khác. HĐQT chủ động thành lập các cơ quan chuyên môn theo định hướng quản trị phù hợp quy định của pháp luật và báo cáo với ĐHCĐ tại cuộc họp gần nhất.
2. Cơ cấu của các cơ quan chuyên môn: Số lượng thành viên của cơ quan chuyên môn do HĐQT quyết định, tối thiểu là 03 người.
3. Tiêu chuẩn thành viên của cơ quan chuyên môn, trường cơ quan: Thành viên của cơ quan chuyên môn có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài không là thành viên HĐQT theo nghị quyết của HĐQT và một trong các thành viên này được bổ



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 17

nhiệm làm Trưởng cơ quan chuyên môn theo quyết định của HĐQT.

4. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn: Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình, các cơ quan chuyên môn phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các cơ quan chuyên môn nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của cơ quan chuyên môn.
5. Việc thực thi quyết định của cơ quan chuyên môn trực thuộc HĐQT được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp thủ tục thực hiện bầu, chỉ định thành viên của cơ quan chuyên môn của HĐQT có thể có sai sót.
6. Trường hợp không thành lập các cơ quan chuyên môn nhân sự, lương thưởng, HĐQT có thể phân công thành viên độc lập HĐQT giúp HĐQT trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.
7. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập cơ quan chuyên môn, trách nhiệm của từng cơ quan chuyên môn, trách nhiệm của thành viên của cơ quan chuyên môn. Hội đồng quản trị phân công, giao nhiệm vụ cho cơ quan chuyên môn thực hiện một số nhiệm vụ, quyền và nghĩa vụ quản lý, điều hành công ty phù hợp thẩm quyền và giới hạn của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ, ngoại trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và/hoặc các vấn đề cần Hội đồng quản trị trực tiếp thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 19. Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT sẽ chỉ định, bổ nhiệm một (hoặc nhiều) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Có hiểu biết về pháp luật;
 - b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
 - c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.
3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:
 - a) Có đơn xin thôi giữ vị trí hoặc nghỉ việc;
 - b) Không đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - c) Các trường hợp khác theo quyết định của HĐQT.
4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty sẽ được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
5. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Điều lệ Công ty.

st



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 18

CHƯƠNG IV – BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. Vai trò của BKS: Giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. Quyền và nghĩa vụ của BKS và trưởng BKS: Theo quy định tại khoản 2 Điều 54 và Điều 55 Điều lệ Công ty.

Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS: Theo quy định tại Điều 51 và khoản 1 Điều 54 Điều lệ. Việc thay thế thành viên BKS phải được ĐHĐCĐ quyết định. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ BKS.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát: Theo quy định tại Điều 52 và khoản 1 Điều 54 Điều lệ Công ty.
3. Ứng cử, đề cử thành viên BKS: Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện như quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 38 Điều lệ Công ty.
4. Cách thức bầu thành viên BKS: Thành viên BKS do ĐHĐCĐ bầu chọn theo nguyên tắc bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3, 4 Điều 38 Điều lệ Công ty. Các thành viên BKS bầu một người trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số quy định tại khoản 1 Điều 54 Điều lệ.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS tuân thủ theo quy định tại Điều 53 Điều lệ Công ty.
6. Việc bỏ nhiệm, miễn nhiệm thành viên BKS sẽ được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên BKS tuân thủ theo quy định tại Điều 57 Điều lệ Công ty.


CHƯƠNG V - TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 22. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. TGD là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ, trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao và phải báo cáo các cấp này theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này, Quy chế hoạt động của HĐQT và Quy chế hoạt động Ban TGD/Ban điều hành.
2. TGD có trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ theo Điều 46, Điều 47 Điều lệ Công ty.

Điều 23. Quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện làm TGD: Theo quy định tại khoản 1 Điều 47 và Điều 48 Điều lệ Công ty.
2. Ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 47 và Điều 49 Điều lệ Công ty. Việc bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động hay miễn nhiệm, chấm dứt

	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT
		Phiên bản: 3.0
	Lĩnh vực: Quản trị chung	Ngày hiệu lực: / /2023
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 19

hợp đồng lao động với TGD được thực hiện theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này và quy định nội bộ của Công ty từng thời kỳ.

- Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD sẽ được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 24. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

- TGD được trả lương, thưởng và các lợi ích khác. Tiền lương và thưởng, lợi ích khác của TGD do HĐQT quyết định.
- Tiền lương của Tổng Giám đốc 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 ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI - ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC

Điều 25. Cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác

- Hàng năm căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, thành viên HĐQT, TGD và người quản lý khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.
- Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên. Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.

Điều 26. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác

- Tùy thuộc vào quyết định của HĐQT, việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS (trong trường hợp đánh giá thành viên BKS), TGD và người quản lý khác có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:
 - Tự nhận xét đánh giá;
 - Đánh giá hoạt động định kỳ 06 (sáu) tháng;
 - Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
 - Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất;
 - Cách thức khác do HĐQT/BKS lựa chọn vào từng thời điểm.
- HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.
- BKS sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên BKS.
- TGD sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do TGD bổ nhiệm và cho ý kiến đề xuất đánh giá đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

Điều 27. Tiêu chí đánh giá hoạt động

- Đối với thành viên HĐQT:

*



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 20

- Số lần tham dự các cuộc họp chính thức và bất thường;
 - Mức độ hoàn thành công việc được giao;
 - Số lần vi phạm kỷ luật/Điều lệ/Quy chế nội bộ về quản trị công ty;
 - Các tiêu chí khác do HĐQT quyết định từng thời kỳ.
2. Đối với thành viên Ban TGD:
- Kết quả thực hiện công việc thông qua mức độ hoàn thành công việc được giao về khối lượng, chất lượng;
 - Khả năng quản lý, điều hành; phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí;
 - Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành các quy định của pháp luật và quy định của Công ty;
 - Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm;
 - Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị, với các đơn vị và mức độ tín nhiệm với CBNV cấp dưới.
 - Các tiêu chí khác do HĐQT quyết định (theo đề xuất của TGD) từng thời kỳ.

Điều 28. Xếp loại đánh giá cán bộ

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người quản lý khác được phân thành ba loại như sau: Tốt, Đạt yêu cầu, Chưa đạt yêu cầu.
2. Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người quản lý khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại MBS.


Điều 29. Khen thưởng

Các thành viên HĐQT, BKS, TGD và người quản lý khác 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:

1. 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 tại từng thời điểm;
2. Nguồn khen thưởng: được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty hay nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;
3. Mức khen thưởng: căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng hợp lý.

Điều 30. Xử lý vi phạm và Kỷ luật

1. Các thành viên HĐQT, BKS, TGD và người quản lý khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ MBS và các quy định khác có liên quan của MBS, 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 của MBS. Thành viên HĐQT, BKS, TGD và người quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự thiếu cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn yếu kém sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ	Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT
	QUẢN TRỊ CÔNG TY	Phiên bản: 3.0
	Lĩnh vực: Quản trị chung	Ngày hiệu lực: / /2023
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 21

2. Trong phạm vi phù hợp với quy định pháp luật, HĐQT quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm, TGD quyết định kỷ luật đối với các chức danh do TGD bổ nhiệm.
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 khen thưởng, kỷ luật của MBS tại từng thời điểm.
3. Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu:
 - Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình;
 - Lạm dụng quyền hành, việc ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;
 - Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
 - Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.
4. Các hình thức kỷ luật:
 - Miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, hạ cấp bậc chức vụ;
 - Các hình thức khác theo quy định pháp luật về lao động, Điều lệ Công ty, nội quy lao động Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động.
5. Ngoài ra, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn lại cho Công ty khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi từ hành vi vượt thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật. Thành viên bị kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.

CHƯƠNG VII - QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 31. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát

1. Quan hệ giữa HĐQT và BKS là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát, kiểm tra tính tuân thủ, tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản trị doanh nghiệp.
2. HĐQT và BKS phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
3. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
4. Thành viên HĐQT, TGD và người điều hành Công ty khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của BKS như quy định tại điểm a khoản 2 Điều 55 Điều lệ Công ty.
5. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên BKS được quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản trị, điều hành và hoạt động kinh doanh của MBS bất kỳ lúc nào.

Điều 32. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc

1. HĐQT trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình xác định các chủ trương, chính sách, định hướng, quy định... làm cơ sở để TGD điều hành các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê

Handwritten mark



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 22

duyet các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do TGD đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của HĐQT.

2. HĐQT quy định chế độ thông tin/báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của MBS và ra quyết định; TGD có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến HĐQT kịp thời, đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện thuận lợi để HĐQT nắm tình hình hoạt động của Công ty.
3. TGD có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ, Nghị quyết, ủy quyền/phân công/chỉ đạo của HĐQT/Chủ tịch HĐQT, phù hợp với các quy định của pháp luật.
4. Trường hợp TGD không thống nhất với Nghị quyết/Quyết định của HĐQT, TGD có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành/Thực hiện ý kiến chỉ đạo của HĐQT.
5. Tất cả các Tờ trình (cùng hồ sơ, tài liệu kèm theo) thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT phải được chuyển về cho Văn phòng HĐQT để Văn phòng HĐQT nghiên cứu trước và Văn phòng HĐQT sẽ có trách nhiệm trình lên Chủ tịch HĐQT/HĐQT theo đúng phân quyền. Tất cả các Tờ trình đệ trình Chủ tịch HĐQT/HĐQT phê duyệt phải do TGD ký trình.

Điều 33. Mối quan hệ giữa Ban Kiểm soát với Tổng Giám đốc


1. Trường hợp xét thấy cần thiết, TGD có thể mời Trưởng BKS hoặc thành viên BKS tham dự các cuộc họp Ban điều hành/Ban TGD hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự, Trưởng BKS hoặc thành viên BKS có thể cho ý kiến (nếu có) nhưng không có quyền biểu quyết. Kết thúc cuộc họp, TGD gửi cho BKS 01 biên bản họp vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Ban điều hành/Ban TGD.
2. TGD có trách nhiệm gửi báo cáo định kỳ cho BKS theo quy định của MBS.
3. Ngoài các thông tin định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng BKS, TGD thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo có liên quan đến mảng công việc mà thành viên BKS được phân công thực hiện.
4. TGD có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng BKS và các thành viên BKS được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoản thời gian ngắn nhất.
5. Các văn bản báo cáo của TGD trình HĐQT có thể được gửi đến Trưởng BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

Điều 34. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc

1. Tại các cuộc họp của HĐQT: Ngoài các thành viên HĐQT, những người sau là khách mời dự Cuộc họp HĐQT và các thành viên HĐQT phải cho phép họ tham dự, bao gồm: TGD; thành viên BKS; Những người quản lý và người lao động khác của Công ty được Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu 02 (hai) thành viên HĐQT mời tham dự; Phiên dịch của thành viên HĐQT là người nước ngoài (nếu có). Các khách mời nói trên có quyền tham dự Cuộc họp HĐQT và thảo luận các vấn đề, nhưng không được biểu quyết.

Biên bản họp HĐQT phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự họp và chữ ký của người ghi biên bản. Biên bản họp HĐQT sẽ được gửi tới tất cả các thành viên HĐQT và gửi cho thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên HĐQT.

2. Tại các cuộc họp của BKS: Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT và TGD tham gia

	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT
		Phiên bản: 3.0
	Lĩnh vực: Quản trị chung	Ngày hiệu lực: / /2023
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 23

cuộc họp của BKS để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất 03 (ba) ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Trưởng BKS sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và TGD trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Điều 35. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

Căn cứ vào Biên bản họp HĐQT, HĐQT ra nghị quyết về các nội dung đã được HĐQT thông qua tại cuộc họp; nghị quyết này được gửi tới các thành viên HĐQT, BKS và TGD để triển khai thực hiện.

Điều 36. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Theo định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm và đột xuất khi có yêu cầu của HĐQT, TGD phải tổ chức họp Ban điều hành để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cũng như việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Ban điều hành. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban điều hành.
2. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các đối tượng này kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Chủ tịch HĐQT, HĐQT hoặc khi được yêu cầu.
3. Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên Ban điều hành cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của TGD báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
4. Cách thức báo cáo:
 - Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp HĐQT;
 - Báo cáo bằng văn bản. Trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của HĐQT.

Điều 37. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS và thành viên TGD sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, thành viên BKS và TGD có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email đã đăng ký với Công ty) cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS hoặc TGD hoặc cả 03 (ba) người để được giải quyết hiệu quả.
3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, TGD phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS biết về rủi ro này.

Handwritten mark



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: / /2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 24

CHƯƠNG VIII - NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và Người điều hành Công ty khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Người điều hành Công ty khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và Người quản lý Công ty khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD (Giám đốc), người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 39. Giao dịch với người có liên quan

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

Điều 40. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Mã văn bản: QCQT.B1.QCNBQTCT

Phiên bản: 3.0

Lĩnh vực: Quản trị chung

Ngày hiệu lực: 26 / 6 / 2023

Loại văn bản: Quy chế quản trị

Trang: 25

- a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
 - b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, BKS, Ban TGD.
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG IX - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

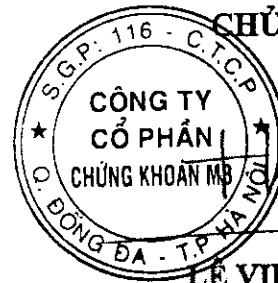
Điều 41. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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

Điều 42. Hiệu lực

1. Quy chế này được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua tại Nghị quyết số 01/2023/MBS/ĐHĐCĐ-NQ ngày 21/04/2023 và có hiệu lực kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị ký, thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty được ban hành ngày 13/04/2021.
2. Cổ đông, HĐQT, BKS, TGD, người quản lý công ty và các đơn vị, nhân viên Công ty có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy chế này.

**CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN MB
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



LÊ VIỆT HẢI