QUY CHẾ QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN FPT

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT)

Hà Nội, tháng 3 năm 2026

MỤC LỤC

MỤC LỤC **2**

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG **4**

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh 4

Điều 2. Giải thích thuật ngữ 4

Điều 3. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty 5

CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG **6**

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông 6

Điều 5. Trách nhiệm của cổ đông lớn 7

Điều 6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường 7

Điều 7. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập 11

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị, báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 11

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **12**

Điều 9. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị 12

Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị 13

Điều 11. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 13

Điều 12. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị 14

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị 15

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị 16

Điều 15. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền 16

Điều 16. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị 17

Điều 17. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị 18

Điều 18. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị 19

Điều 19. Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị 19

Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị 20

Điều 21. Thành lập và Hoạt động của Bộ phận Kiểm toán nội bộ 20

CHƯƠNG IV: BAN ĐIỀU HÀNH **22**

Điều 22. Thành phần và thẩm quyền của Ban điều hành 22

Điều 23. Thẩm quyền của thành viên Ban điều hành 23

Điều 24. Thành lập, bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với thành viên Ban điều hành 23

Điều 25. Kiểm soát nội bộ 24
Điều 26. Quản trị rủi ro 24
Điều 27. Thư ký Công ty 24
Điều 28. Người phụ trách quản trị Công ty 24
CHƯƠNG V: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN ĐIỀU HÀNH 25
Điều 29. Nguyên tắc phối hợp 25
Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban điều hành 25
CHƯƠNG VI: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT 25
Điều 31. Đánh giá hoạt động 25
Điều 32. Khen thưởng 26
Điều 33. Xử lý vi phạm và kỷ luật 26
CHƯƠNG VII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH 26
Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác 26
Điều 35. Giao dịch với người có liên quan 27
Điều 36. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty 27
CHƯƠNG VIII: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN 28
Điều 37. Nghĩa vụ công bố thông tin 28
Điều 38. Công bố thông tin về quản trị Công ty 28
Điều 39. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc 28
CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 29
Điều 40. Sửa đổi bổ sung 29
Điều 41. Hiệu lực thi hành 29

CĂN CỨ:

- Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật hướng dẫn.
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng và các văn bản sửa đổi, bổ sung.
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC là Thông tư ngày 31/12/2020 của 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.
- Thông tư số 121/2020/TT-BTC là Thông tư ngày 31/12/2020 của Bộ tài chính quy định về hoạt động của Công ty chứng khoán.
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế quản trị Công ty: Quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông đồng thời thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các Thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) Ủy ban kiểm toán và các tiểu ban trực thuộc, Ban Tổng giám đốc và Người điều hành, đảm bảo hoạt động của Công ty được ổn định và phát triển đúng mong đợi của cổ đông.
2. Quy chế này được áp dụng cho tất cả các Cổ đông và/hoặc các thành viên không phải là cổ đông song có tham gia vào việc quản lý điều hành hoạt động của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
   a. "Quản trị Công ty" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
      - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
      - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với Công ty và cổ đông;
      - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
      - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
      - Đảm bảo 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
      - Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị Công ty;

- Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của Công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

b. "Công ty" là Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT.

c. "Cổ đông lớn" là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của một tổ chức phát hành.

d. "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

e. "Người quản lý doanh nghiệp" là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.

f. "Người điều hành doanh nghiệp" có nghĩa là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và các nhân sự quản lý khác theo quy định của Công ty, được Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT bổ nhiệm hay phê chuẩn làm người điều hành Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT.

g. "Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành" là thành viên Hội đồng quản trị không nắm giữ một vị trí điều hành nào trong Công ty, tức là không đồng thời là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và những người điều hành khác được Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị bổ nhiệm hay phê chuẩn.

h. "Thành viên Hội đồng quản trị độc lập" là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

- 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;
- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;
- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (01%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 3. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế quản trị Công ty. Quy chế quản trị Công ty không được trái với các nguyên tắc và quy định

hiện hành về quản trị Công ty. Quy chế quản trị được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty. Quy chế quản trị Công ty gồm các nội dung chủ yếu sau:

a. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;

b. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

c. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;

d. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp;

e. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;

f. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc;

g. Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;

h. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

Ngoài ra, Quy chế quản trị Công ty dẫn chiếu đến một số quy định trong Điều lệ Công ty; các quy chế, quy trình quản trị nội bộ của Công ty: Quy định về Kiểm toán nội bộ; Quy định quản trị rủi ro; Quy trình kiểm soát nội bộ; Quyết định phân cấp thẩm quyền tài chính; Quy chế quản trị các đơn vị thành viên.

CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

   a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ);

   b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

   c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;

   d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết theo các hình thức được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

   e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết

định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của cổ đông lớn

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

1. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

   a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên phải được tổ chức mỗi năm một (01) lần trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

   Trường hợp không tổ chức được theo thời hạn nêu trên, Công ty chứng khoán phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn 02 tháng tiếp theo.

   Công ty phải báo cáo kết quả họp Đại hội đồng cổ đông kèm theo nghị quyết và các tài liệu liên quan cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

   b. Thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 Điều lệ Công ty.

   c. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.

   d. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

   Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên số đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

   Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có 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 từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông (nếu có).

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

   Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

   Việc thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty. Trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tuyến và/ hoặc bỏ phiếu điện tử, thông báo mời họp phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cung cấp tên đăng nhập và mật khẩu truy cập tương ứng để cổ đông và người đại diện theo ủy quyền (nếu có) truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông.

5. Chương trình, nội dung Đại hội

   a. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

   b. Việc kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp của cổ đông thực hiện theo quy định tại khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 21 Điều lệ Công ty.

6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

   a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức đã ghi trong thông báo. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

   b. Trong trường hợp họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền (nếu có) tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để thực hiện đăng ký tham dự họp. Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

   c. Trong trường hợp họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này.

7. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

   Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

8. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

   a. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

   b. Cách thức bỏ phiếu:

Cổ đông có thể lựa chọn biểu quyết, bầu cử bằng cách giơ thẻ biểu quyết, bỏ phiếu trực tiếp vào hòm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông; hoặc biểu quyết, bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử; hoặc kết hợp cả hai hình thức trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Cách thức bỏ phiếu sẽ được quy định chi tiết trong Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông của mỗi cuộc họp.

c. Cách thức kiểm phiếu:

- Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức giơ thẻ biểu quyết tại đại hội, số thẻ "Tán thành", "Không tán thành", "Không có ý kiến" được đếm riêng. Tổng số ý kiến Tán thành", "Không tán thành", "Không có ý kiến" theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.
- Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết được phát tại cuộc họp ĐHĐCĐ và bỏ vào thùng phiếu được niêm phong đặt tại phòng họp để ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của Cổ đông là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của Cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.
- Khi cổ đông thực hiện biểu quyết, bầu cử trực tuyến số phiếu bầu của mỗi ứng viên đều được ghi nhận trên hệ thống tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo: số thẻ tán thành, số thẻ không tán thành và số thẻ không có ý kiến. Trong trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình đại hội đã gửi cho cổ đông, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được xem như không có ý kiến đối với những nội dung này.
- Trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, kết quả sẽ được tổng hợp từ hệ thống tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và kết quả từ Đại hội trực tiếp.

Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử; biểu quyết, bầu cử bổ sung những nội dung phát sinh, hệ thống trực tuyến chỉ sử dụng kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc việc biểu quyết, bầu cử.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, đại hội sẽ chỉ định một (01) hoặc một số cổ đông không có lợi ích liên quan đến nội dung biểu quyết, bầu cử thực hiện giám sát việc kiểm phiếu.

d. Thông báo kết quả kiểm phiếu.

Kết quả kiểm phiếu được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

9. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

a. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội

đồng cổ đông để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

10. Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

11. Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông

a. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua 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. 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. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

b. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Điểm a Khoản này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

12. Hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

13. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

14. Công bố Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Việc công bố Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tuân thủ quy định Công bố thông tin của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

15. Công ty tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty. Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Công ty 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 Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

16. Công ty quy định trong Điều lệ Công ty các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 7. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị, báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

   Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và phải đảm bảo có các nội dung sau:

   a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

   b. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.

   c. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

   d. Hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị và kết quả đánh giá của từng thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị;

   e. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị;

   f. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);

   g. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;

   h. Kết quả giám sát đối với các người điều hành khác;

   i. Các kế hoạch trong tương lai.

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

   Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

   a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

   b. Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán.

   c. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty.

d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

e. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty.

f. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.

g. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.

h. Các nội dung khác (nếu có).

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

1. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và chứng khoán; đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty phải đảm bảo quy định sau:

   - 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;
   - 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;
   - 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.

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

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

Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
3. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

Điều 11. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 29 Điều lệ Công ty. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 4 Điều 15 Điều lệ Công ty. Cụ thể, 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 người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
   a. Các cổ đông phổ thông hợp 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. Cách thức giới thiệu thêm ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

   Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị Công ty. Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết thông qua. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
3. Việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 6 Điều 31 Điều lệ Công ty.
5. 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 lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật. Trường hợp này, 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 không đảm bảo theo quy định.

b. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua đang có hiệu lực. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

c. 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 của Luật Doanh nghiệp.

Trừ các trường hợp trên, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

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

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm 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.

Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết kể từ khi có sự thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

7. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (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 một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 12. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là 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. Quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua tài sản có giá trị từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
3. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần

nhất của Công ty, trừ các 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 của Luật Doanh nghiệp.

4. Hội đồng quản trị có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trong trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp. Đối với những hợp đồng có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty ký kết với những người được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

5. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc thấp hơn mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ năm mươi mốt phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản trị Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành khác.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.
7. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
8. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.
9. 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 và người quản lý khác của Công ty.

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị

Chủ tịch hội đồng quản trị có các quyền hạn và nghĩa vụ quy định tại Điều 156 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 34 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch hội đồng quản trị có các quyền hạn và nghĩa vụ sau:

1. Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm chung tổ chức thực hiện mọi công việc của HĐQT; điều khiển ĐHĐCĐ thường niên và bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty, tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và pháp luật về công việc của mình;
2. Chủ tịch HĐQT ký các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản hoặc thông qua các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT; việc ủy quyền cho các thành viên HĐQT khác ký thay phải được thực hiện bằng văn bản.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập, chủ trì các cuộc họp HĐQT và phân công thành viên HĐQT chuẩn bị nội dung các cuộc họp HĐQT; ĐHĐCĐ; thông báo nội dung cuộc họp và yêu cầu Tổng giám đốc, người điều hành khác (nếu thấy cần thiết) chuẩn bị các tài liệu, báo cáo;
4. Chủ tịch HĐQT phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT; nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
5. Chủ tịch HĐQT theo dõi và đôn đốc quá trình thực hiện các nghị quyết của HĐQT;
6. Quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua tài sản có giá trị từ năm phần trăm (5%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
7. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị đến dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Quy chế này.
8. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền

1. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì có thể ủy quyền bằng văn bản cho ủy viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền có quyền và nghĩa vụ sau đây:
    a. Là người thay mặt Chủ tịch HĐQT thực thi các quyền được ủy quyền khi Chủ tịch HĐQT vắng mặt.
    b. Ký các văn bản được Chủ tịch HĐQT ủy quyền.
    c. Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể do Chủ tịch HĐQT phân công và ủy quyền.

d. Có quyền từ chối nhận ủy quyền khi xét thấy có những điều trái với pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Cùng với các thành viên khác của HĐQT thực hiện việc quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định tại Quy chế này.
2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của một thành viên HĐQT theo đúng quy chế của Công ty và sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực, vì lợi ích của Công ty.
3. Nghiên cứu báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người điều hành Công ty, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.
4. Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT.
5. Yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
6. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
7. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo Điều lệ Công ty, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước HĐQT về những quyết định của mình.
8. Triển khai thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của HĐQT.
9. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.
10. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
11. Được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty theo quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp.
12. 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.
13. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
14. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn;
15. Từng thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

16. Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

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

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. 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 nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
   c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc bằng điện thoại hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác.
   d. Vắng mặt nhưng gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết đựng trong phong bì dán kín được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị ít nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc, và phong bì đựng phiếu biểu quyết của thành viên đó được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị
   a. 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, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- 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;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

b. 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.

c. 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.

4. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Trường hợp này, biên bản họp Hội đồng quản trị phải ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua.

5. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty.

Điều 19. Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị

1. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị

Ủy ban kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị, có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều 39 Điều lệ Công ty.

2. Cơ cấu, thành phần, tiêu chuẩn thành viên của Ủy ban kiểm toán

Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị tuân thủ theo Luật Doanh nghiệp và Điều 38 Điều lệ Công ty.

3. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ủy ban kiểm toán thuộc Hội đồng quản trị

a. Các thành viên của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị lựa chọn và không phải là người điều hành Công ty.

b. Hội đồng quản trị miễn nhiệm thành viên Ủy ban kiểm toán trong trường hợp sau đây:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 38 Điều lệ Công ty;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.
- Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

c. Hội đồng quản trị bãi nhiệm thành viên Ủy ban kiểm toán trong trường hợp sau đây:

- Không tham gia các hoạt động của Ủy ban kiểm toán trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
- Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Cuộc họp và cách thức thông qua quyết định của Ủy ban kiểm toán được thực hiện theo quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty;
5. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên thực hiện theo khoản 2 Điều 8 Quy chế này và Quy chế kiểm toán nội bộ.

Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

Điều 21. Thành lập và Hoạt động của Bộ phận Kiểm toán nội bộ

1. Tiêu chuẩn của Bộ phận Kiểm toán nội bộ:
   a. Người làm việc bộ phận này không phải là người đã từng bị xử phạt từ mức phạt tiền trở lên đối với các hành vi vi phạm trong lĩnh vực chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm trong vòng năm (05) năm gần nhất tính tới năm được bổ nhiệm;
   b. Trưởng bộ phận kiểm toán nội bộ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán, kiểm toán; Có đủ kinh nghiệm, uy tín, thẩm quyền để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
   c. Không phải là người có liên quan đến các trưởng bộ phận chuyên môn, người thực hiện nghiệp vụ, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc chi nhánh trong Công ty;
   d. Có chứng chỉ chuyên môn Những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc Chứng chỉ hành nghề chứng khoán, và chứng chỉ chuyên môn Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
   e. Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.
   f. Các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
2. Cơ cấu, thành phần của Bộ phận Kiểm toán nội bộ:
   a. Số lượng thành viên của Bộ phận Kiểm toán nội bộ do Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm, nhưng phải đảm bảo có ít nhất ba (03) thành viên, các thành viên này có thể thuê từ bên ngoài;
   b. Trưởng Bộ phận Kiểm toán nội bộ do Ủy ban kiểm toán chỉ định;
   c. Thành viên thuộc Bộ phận Kiểm toán nội bộ có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể. Trưởng Bộ phận Kiểm toán nội bộ phân công công việc cho các

thành viên của Bộ phận dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Bộ phận.

3. Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của Bộ phận Kiểm toán nội bộ:

3.1. Nhiệm vụ của Bộ phận Kiểm toán nội bộ:

a. Xây dựng quy chế, quy trình nghiệp vụ kiểm toán nội bộ tại đơn vị trình Hội đồng quản trị xem xét, phê duyệt.

b. Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm trình Hội đồng quản trị phê duyệt và thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch được phê duyệt.

c. Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách pháp luật, điều lệ, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị Công ty.

d. Kiểm tra xem xét đánh giá hoạt động kiểm soát nội bộ thuộc Ban Tổng giám đốc

e. Đánh giá về hoạt động quản trị rủi ro của Công ty

f. Thông báo và gửi kịp thời kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định.

g. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị giao hoặc theo quy định của pháp luật.

3.2. Trách nhiệm của Bộ phận Kiểm toán nội bộ:

a. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và của Công ty.

b. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban kiểm toán về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.

c. Kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán nội bộ của các bộ phận thuộc đơn vị.

d. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.

e. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

3.3. Quyền hạn của Bộ phận Kiểm toán nội bộ:

a. Được trang bị nguồn lực cần thiết, được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.

b. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.

c. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.

d. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ Công ty.

e. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có khuyến nghị.

f. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

g. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ.

h. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.

i. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

4. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ:

a. Tính độc lập: bộ phận kiểm toán nội bộ độc lập với các bộ phận khác của Công ty chứng khoán, kể cả ban điều hành; hoạt động kiểm toán nội bộ độc lập với các hoạt động điều hành, nghiệp vụ của Công ty chứng khoán; cán bộ làm công tác kiểm toán nội bộ không được đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ, không được kiêm nhiệm công việc tại các bộ phận nghiệp vụ như môi giới, tự doanh, phân tích, tư vấn đầu tư, bảo lãnh phát hành, quản trị rủi ro;

b. Tính khách quan: bộ phận kiểm toán nội bộ, nhân viên bộ phận kiểm toán nội bộ phải đảm bảo tính khách quan, công bằng, không định kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình. Công ty chứng khoán phải bảo đảm kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào khi thực hiện đúng nhiệm vụ của mình;

c. Nhân viên kiểm toán nội bộ phải thể hiện tính khách quan trong quá trình thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc các quy trình, hệ thống đã hoặc đang được kiểm toán. Kiểm toán viên nội bộ cần đưa ra đánh giá một cách công bằng về tất cả các vấn đề liên quan và không bị chi phối bởi mục tiêu quyền lợi riêng hoặc bởi bất kỳ ai khác khi đưa ra nhận xét, đánh giá của mình;

d. Tính trung thực: kiểm toán viên nội bộ phải thực hiện công việc của mình một cách trung thực, cẩn trọng và có trách nhiệm; tuân thủ luật pháp và thực hiện các nội dung công việc công khai theo quy định của pháp luật và nghề nghiệp;

e. Bảo mật: nhân viên bộ phận kiểm toán nội bộ cần tôn trọng giá trị và quyền sở hữu của thông tin nhận được, không được tiết lộ thông tin mà không có ủy quyền hợp lệ trừ khi có nghĩa vụ phải tiết lộ thông tin theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

CHƯƠNG IV: BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 22. Thành phần và thẩm quyền của Ban điều hành

1. Ban điều hành của Công ty bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc Công ty được quy định tại Điều 44 Điều lệ Công ty.
3. Phó Tổng giám đốc (Phó Giám đốc) phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau:
   - Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty;
- Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

4. Kế toán trưởng của Công ty phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau:
   - Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
   - Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán;
   - Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai (02) năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.

Điều 23. Thẩm quyền của thành viên Ban điều hành

1. Tổng giám đốc là người điều hành cao nhất trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc điều hành hoạt động của Công ty và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
2. Tổng giám đốc có thẩm quyền thông qua các quyết định, hợp đồng và giao dịch sau đây:
   a. Tổng giám đốc có quyền quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua tài sản có giá trị đến dưới năm phần trăm (5%) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
   b. Tổng giám đốc có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị đến dưới mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Quy chế này.
3. Phó Tổng giám đốc là người giúp việc của Tổng giám đốc trong việc quản lý điều hành một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Tổng giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Tổng giám đốc phân công, ủy quyền.
4. Kế toán trưởng giúp Tổng giám đốc chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính của Công ty, có các quyền và nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Thành lập, bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với thành viên Ban điều hành

1. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Tổng giám đốc trên cơ sở ý kiến đề xuất của Tổng giám đốc. Kế toán trưởng do Người đại diện theo pháp luật bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của pháp luật về kế toán và Điều lệ Công ty.

3. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Chủ tịch Hội đồng quản trị đưa ra tùy từng thời điểm. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp sẽ được thông báo và công bố theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 25. Kiểm soát nội bộ

1. Công ty thành lập Bộ phận Kiểm soát nội bộ hoạt động độc lập với các bộ phận nghiệp vụ và chịu sự điều hành, quản lý của Tổng giám đốc Công ty.
2. Chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Bộ phận kiểm soát nội bộ được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy trình kiểm soát nội bộ.
3. Quy trình kiểm soát nội bộ do Tổng giám đốc ký ban hành.

Điều 26. Quản trị rủi ro

1. Công ty thành lập Bộ phận Quản trị rủi ro để thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc trong việc phát hiện, quản lý, kiểm soát, ngăn ngừa các loại rủi ro phát sinh trong hoạt động kinh doanh của Công ty và đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật.
2. Chức năng nhiệm vụ và hoạt động của bộ phận Quản trị rủi ro được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy định quản trị rủi ro FPTS.
3. Quy định quản trị rủi ro FPTS do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành. Việc sửa đổi, bổ sung quy định này phải được Tổng giám đốc FPTS đề xuất bằng văn bản có ý kiến đồng thuận (Đồng ý 100%) của các thành viên Ban Tổng giám đốc.

Điều 27. Thư ký Công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị có thể chỉ định một (01) người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 28. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Trong trường hợp niêm yết, Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu

quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện, bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị quy định tại Điều 48 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 29. Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng quản trị và Ban điều hành phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

a. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.
b. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty.
c. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.
d. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban điều hành

1. HĐQT lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Ban Tổng giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Ban Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Định kỳ hàng quý và năm, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.
3. Tổng giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành của Công ty. Tổng giám đốc không đồng thời là thành viên HĐQT được mời tham dự (không biểu quyết) các cuộc họp HĐQT.
4. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, các cuộc đàm phán, ký kết hợp đồng của Công ty có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT để cử thành viên HĐQT tham dự.

CHƯƠNG VI: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 31. Đánh giá hoạt động

1. Hằng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của các người điều hành khác.

Điều 32. Khen thưởng

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
2. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Khen thưởng cho từng thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định.
3. Chế độ khen thưởng:
   a. Bằng tiền;
   b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động (nếu có).
4. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và các nguồn hợp pháp khác.
5. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 33. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm.
2. Thành viên Hội đồng quản trị và các người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định của Công ty hoặc vi phạm quy định của pháp luật tuỳ theo tính chất sẽ bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Công ty và Pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại cho Công ty phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

CHƯƠNG VII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, và những người điều hành khác có trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi theo quy định tại Điều 51 Điều lệ Công ty và các trách nhiệm sau:

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi

ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do FPTS nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Công ty chứng khoán không được cho vay dưới bất kỳ hình thức nào đối với cổ đông lớn, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị Công ty chứng khoán bổ nhiệm và người có liên quan của những đối tượng nêu trên.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 35. Giao dịch với người có liên quan

1. Thẩm quyền phê duyệt việc ký kết hợp đồng giao dịch với người có liên quan được quy định tại Điều lệ Công ty và chi tiết tại Quy định phân cấp thẩm quyền tài chính của Công ty.
2. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
3. 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.
4. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.

Điều 36. 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, khách hàng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG VIII: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 37. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 38. Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 39. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 33 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với Công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
2. Các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 40. Sửa đổi bổ sung

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị soạn thảo, xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
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 bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác 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.

Điều 41. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm IX chương, 41 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT thống nhất thông qua ngày 31 tháng 3 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty hoặc người được uỷ quyền.

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN FPT

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

GOVERNANCE REGULATIONS

FPT SECURITIES JOINT STOCK COMPANY

(Appended to the Resolution of the General Meeting of Shareholders dated March 31, 2026 of FPT Securities Joint Stock Company)

Ha Noi, March 2026

TABLE OF CONTENTS

TABLE OF CONTENTS **2**
CHAPTER I: GENERAL PROVISIONS **4**
Article 1. Significance and scope of regulations 4
Article 2. Definitions 4
Article 3. Statute of Corporate Governance 5
CHAPTER II: SHAREHOLDER AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS **6**
Article 4. Rights of shareholders 6
Article 5. Responsibility of principal shareholders 7
Article 6. Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders 7
Article 7. Independent auditors at the General Meeting of Shareholders 11
Article 8. Report of the Board of Directors and report of the independent member of the Board of Directors in the Audit Committee at Annual General Meetings of Shareholders 11
CHAPTER III: BOARD OF DIRECTORS **13**
Article 9. Composition and terms of office of the Board of Directors 13
Article 10. Membership of the Board of Directors 13
Article 11. Nomination, self-nomination, election, dismissal or removal of members of the Board of Directors 14
Article 12. Power of the Board of Directors 15
Article 13. Responsibilities and obligations of the Board of Directors 16
Article 14. Tasks and powers of the Chairperson of the Board of Directors 17
Article 15. Person authorized by the Chairperson of the Board of Directors 18
Article 16. Powers and obligations of members of the Board of Directors 18
Article 17. Order and procedures of organizing the meeting of the Board of Directors 19
Article 18. Remuneration and other benefits of members of the Board of Directors 20
Article 19. Audit Committee of the Board of Directors 21
Article 20. Audit Subcommittee 21
Article 21. Establishment and operation of Internal Audit Department 22
CHAPTER IV: EXECUTIVE BOARD **24**
Article 22. Composition of the Executive Board 24

Article 23. Powers of the Executive Board 24

Article 24. Formation, appointment and dismissal of the Executive Board 25

Article 25. Internal control 26

Article 26. Risk management 26

Article 27. Secretary of the Company 26

Article 28. Corporate Governance Officer 26

CHAPTER V: WORKING COORDINATION BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS, AND THE EXECUTIVE BOARD 27

Article 29. Principle of coordination 27

Article 30. Working coordination between the Board of Directors and the Executive Board 27

CHAPTER VI: PERFORMANCE ASSESSMENT, COMMENDATION AND DISCIPLINE 27

Article 31. Performance assessment 27

Article 32. Commendation 28

Article 33. Violation settlement and discipline 28

CHAPTER VII: AVOIDANCE OF CONFLICT OF INTEREST 28

Article 34. Duty of honesty and avoidance of conflict of interest of members of the Board of Directors, General Director and other executive personnel 28

Article 35. Transaction with affiliated persons 29

Article 36. Protection of lawful rights of persons with related interests 29

CHAPTER VIII: REPORTING AND INFORMATION DISCLOSURE 30

Article 37. Obligation of information disclosure 30

Article 38. Information disclosure on corporate governance 30

Article 39. Responsibility of reporting and information disclosure of members of the Board of Directors, and the General Director 30

CHAPTER IX: ENFORCEMENT 31

Article 40. Modification 31

Article 41. Effective date 31

ACCORDING TO:

- Laws on Enterprises, Laws on Securities and instructive legal documents.
- Decree No. 155/2020/ND-CP of the Government dates December 31, 2020 on corporate governance of public companies and amending and supplementing documents.
- Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Ministry of Finance on instructions to a number of articles of Decree No. 155/2020/ND-CP of the Government on corporate governance of public companies.
- Circular No. 121/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Ministry of Finance on corporate governance of securities companies.
- Charter of Organization and Operation of FPT Securities Joint Stock Company.

CHAPTER I: GENERAL PROVISIONS

Article 1. Significance and scope of regulations

1. The Statute of Corporate Governance defines basic principles of corporate governance aimed to protect legitimate rights and interests of shareholders and to set standards of conduct and ethics of members of the Board of Directors and its subordinated subcommittees, the Board of Management, and Executive personnel to make sure that the Company's operations are stabilized and developed as the wish of shareholders.
2. This Statute shall be applied to all shareholders and/or non-shareholder members who are involved in the management and operations of the Company.

Article 2. Definitions

1. In this Statute, the following terms shall be construed as follows:
    a. "Corporate Governance" is a system of rules that ensures that the Company is led and controlled effectively for the sake of its shareholders and stakeholders. Corporate governance principles include:
        - Reasonable structure of governance;
        - Effective operations of the Board of Directors and responsibility of the Board of Directors to the Company and shareholders;
        - Rights and interests of shareholders and related persons;
        - Fair treatment among shareholders;
        - Roles of investors, stock market and intermediaries in supporting corporate governance activities;
        - Legitimate rights and interests of stakeholders in corporate governance;
        - Timely, complete, accurate and transparent information disclosure of all activities of the Company; Fair access to information of shareholders.

b. "Company" refers to the FPT Securities Joint Stock Company.

c. "Major shareholder" is the shareholder owing 5% or more of the voting shares of the issuer.

d. "Related person" refers to any individual or organization as stated in Clause 23, Article 4 of the Law on Enterprises and Clause 46, Article 4 of the Law on Securities.

e. “Company director” is a person who manages the Company, including the Chairperson of the Board of Directors, members of the Board of Directors and the General Director.

f. “Executive personnel" is the member who holds any executive position in the Company such as the General Director, the Deputy General Director, the Chief Accountant and other executive officers appointed by the Board of Directors or the Chairperson of the Board of Directors of FPT Securities Joint Stock Company.

g. “Non-executive member of the Board of Directors” is the member of the Board of Directors who does not hold any executive position in the Company. In other words, he/she is not concurrently the General Director, the Deputy General Director, the Chief Financial Officer, the Chief Accountant and other executive personnel appointed or approved by the Board of Directors and the Chairperson of the Board of Directors.

h. “Independent member of the Board of Directors” is the member of the Board of Directors who is qualified for following criteria and conditions:

- Not work for the Company or any subsidiary of the Company; not used to work for the Company or any subsidiary of the Company at least three (03) consecutive years earlier;
- Not receive salary or remunerations from the Company except for allowances statutorily payable to members of the Board of Directors;
- Not be the spouse, birth parent, adoptive parent, biological children, adopted children or sibling who are majority shareholders of the Company; executive personnel of the Company or any subsidiary of the Company;
- Not directly or indirectly own at least one percent (1%) of the total number of voting shares of the Company;
- Not be a member of the Board of Directors or the Supervisory Board of the Company within five (05) straight years.

2. In this Statute, references to one or more clauses or legal texts shall include amendments or supersessions to such clauses or texts.

Article 3. Internal regulations on Corporate Governance

The Statute of Corporate Governance is drafted by the Board of Directors and adopted by the General Meeting of Shareholders. The Statute must not be contrary to the law and the Charter of the Company. The Statute shall be announced on the website of the Company. The Statute includes the following contents:

a. Sequential order and procedures of convening and voting at the General Meeting of Shareholders;

b. Sequential order and procedures of nominating, self-nominating, electing and dismissing members of the Board of Directors;

c. Sequential order and procedures of organizing a meeting of the Board of Directors;

d. Sequential order and procedures of selecting, appointing and dismissing Executive personnel;

e. Sequential order and procedures of selecting, appointing and dismissing the Corporate Governance Officer;

f. Procedures and processes for coordination between the Board of Directors and the General Director;

g. Procedures and processes for the establishment and operation of sub-committees affiliated to the Board of Directors;

h. Procedures of regulations on annual assessment of commending and disciplining activities of members of the Board of Directors, the General Director and other executive personnel;

In addition, the Statute of the Corporate Governance refers to some provisions of the Charter of the Company; internal regulations and management procedures: Internal Audit Regulation, Risk Management Regulation, Internal Control Procedures, Decision on Decentralization of Financial Authority, and Regulation on Member Unit Management.

CHAPTER II: SHAREHOLDER AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 4. Rights of shareholders

1. Shareholders have full rights and obligations specified in the Law on Enterprises, relevant legal documents and the Charter of the Company:

   a. The right to freely transfer fully paid shares and have the shares recorded on the Stock Certificate except for cases imposed to restricted transfer in accordance with the law, the Charter of the Company and resolutions of the General Meeting of Shareholders;

   b. The right to be treated fairly. Each share of the same type gives the shareholder equal rights, obligations and interests. Where the Company has preferred shares, the rights and obligations associated with such preferred shares must be fully disclosed to shareholders and approved by the General Assembly of Shareholders;

   c. The right to be fully informed of periodical information and extraordinary information about the Company's activities;

   d. The right and responsibility to attend meetings of the General Meeting of Shareholders and exercise the right to vote in person or through proxy or remote vote;

e. The right of priority to buy new shares offered for sale corresponding to the proportion of share ownership in the company.

2. Shareholders shall have the right to protect their legal rights and interests. In the event a decision of the General Meeting of Shareholders violates the law or the Charter of the Company, a decision of the Board of Directors against the law or the Charter of the Company infringes on underlying rights and interests of shareholders, shareholders have the right to request the cancellation or suspension of such decision in accordance with the sequences and procedures as prescribed by the law. In case law-breaking decisions are detrimental to the Company, the Board of Directors, and the General Director shall make compensation to the Company in proportion to their responsibilities. Shareholders have the right to request the Company to compensate for loss by law.

Article 5. Responsibility of principal shareholders

1. Principal shareholders shall not take their own advantages to harm the rights and interests of the Company and other shareholders.
2. Principal shareholders are obliged to disclose information and other obligations in accordance with the law.

Article 6. Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders

1. General Meeting of Shareholders

   a. The Board of Directors shall convene the Annual General Meeting of Shareholders and the Extraordinary General Meeting of Shareholders in accordance with the Law on Enterprises and the Charter of the Company. The Annual General Shareholders Meeting shall be organized once per year within a time-limit of four (04) months from the end of a fiscal year.

      In case where the General Shareholders Meeting is not organized in the above time, the Board of Directors shall seek permission for extension from the business registration body but the deadline cannot be more than two (02) months from the end of the previous fiscal year.

      The Board must convene extraordinary General Shareholders Meetings in accordance with the Law on Enterprises and the Charter of the Company within a time-limit of five (05) days from the end of the Annual General Shareholders Meeting.

   b. Procedures of convening an Extraordinary General Shareholders Meeting shall follow the provisions as per the Clause 4, Article 17 of the Charter of the Company.

   c. The convener of the General Meeting of Shareholders shall carry out the work specified in Clause 2, article 21 of the Charter of the Company.

   d. The Annual General Meeting of Shareholders shall not be held in the form of collecting written opinions of shareholders.

2. Procedures of meeting and voting at the General Meeting of Shareholders

The convener of the General Meeting of Shareholders shall prepare a list of shareholders qualified to attend and vote at the General Meeting of Shareholders. The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders is compiled using the shareholder registration number of the Company and must be prepared within a time-limit of ten (10) days before the date of the first General Meeting of Shareholders.

The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall include the full name, address, nationality and number of legal papers of the individual for individual shareholders and name of the organization, enterprise number or number of legal papers of the organization and head office address for organization shareholders and the number and date of shareholder registration of each shareholder (if any).

3. Notice on the recorded list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders.

The Company shall make an official announcement on the record of the list of shareholders eligible to attend the General Meeting of Shareholders at least twenty (20) days prior to the record date.

4. Notice of convening the General Meeting of Shareholders

The notice of convening the General Meeting of Shareholders shall carry out with the provisions of the Laws on Enterprises and Clause 3, Article 21 of the Charter of the Company. In case of the General Meeting of Shareholders is held in the form of online conference and/or e-voting, the notice of invitation shall clearly specify how to register and attend the online Meeting, provide username and corresponding access password for shareholders and authorized representatives (if any) to access the online General Meeting of Shareholders system and shall clearly state the link to all meeting documents for shareholders to access. Documents of the General Meeting of Shareholders shall be posted and updated with amendments and supplements (if any) until the end of the General Meeting of Shareholders.

5. Content and Agenda of the General Meeting of Shareholders

   a. The Board of Directors or the person who convenes the General Meeting of Shareholders shall be responsible for arranging the agenda, reasonable venue and time to discuss and vote on each issue contained in the agenda of the General Meeting of Shareholders.

   b. Proposing issues to be included in the agenda of the meeting of shareholders shall comply with the provisions of Clauses 4, 5 and 6, Article 21 of the Charter of the Company.

6. Methods to register for the General Meeting of Shareholders

   a. Methods of registering for the General Meeting of Shareholders are stated in the Announcement on General Meeting of Shareholders. Shareholders may authorize a third party to attend the Meeting in accordance with the Law and the Charter of the Company.

b. The case of the General Meeting of Shareholders ratify the Resolution in an online conference, Shareholders or their authorized representatives (if any) attend the meeting via the online conference shall vote electronically and access the online General Meeting of Shareholders system to register to attend the meeting. The Company shall provide each shareholder with one (01) username and password to access this system. Specific instructions will be included in the Notice of the General Meeting of Shareholders and the Regulation of the General Meeting of Shareholders.

c. In case of the General Meeting of Shareholders ratify the Resolution in a direct conference combined with an online one, the method of registration to attend the General Meeting of Shareholders shall be combined the provisions of points a and b of this Clause.

7. Conditions of conducting the General Meeting of Shareholders

The General Meeting of Shareholders shall be conducted when it is met requirements of the provisions of Article 22 of the Charter of the Company.

8. Procedures of conducting the Meeting and voting at the General Meeting of Shareholders

a. The method of conducting the Meeting and voting at the General Meeting of Shareholders is followed in Article 23 of the Charter of the Company.

b. Voting methods:

Shareholders can choose to place ballots or cast a vote directly into the ballot box at the venue of the General Meeting of Shareholders, or conduct remote voting and online voting via the Online Shareholder Meeting; or combine of both methods in case of the General Meeting of Shareholders ratifies the resolution in the form of a combined in-person and online meeting. The voting method will be specified in detail in the Regulations on organizing the General Meeting of Shareholders of each meeting.

c. Vote counting methods:

- When voting by raising ballots at the Meeting, the number of "Aye", "Nay" and "Abstention" are counted separately. The total number of each card "Aye", "Nay" and "Abstention" are counted by the Chairperson or the Head of the Vote counting Committee right after the vote counting results are completed.

- Present shareholders vote for by ticking on ballots delivered at the General Meeting of Shareholders and place such ballots into the ballot box at the meeting venue. Valid ballots undersigned by shareholder are affirmative evidences to their choices presented in the ballots.

- When shareholders conduct online voting, the number of votes for each candidate will be recorded on the system by the number of yes votes, no votes and abstention votes. In case of arising the contents outside the meeting agenda sent to shareholders, shareholders may vote on these additional contents. If shareholders do not vote these contents, their actions are counted as abstention votes.

- In case of General Meeting of Shareholders ratifies the Resolution in the both direct and online conference, the results will be collected from the online system of the General Meeting of Shareholders and the results of the General Meeting of Shareholders.

Shareholders can change the voting and election results and vote additional contents, the online system counts only the final voting and election results at the end of the voting and election.

For sensitive issues and if required by the shareholders, the General Meeting of Shareholders shall appoint one or more shareholders with interests linked to the contents to be voted or elected to perform supervision and count the votes.

d. Notifications of vote counting results

The vote counting results shall be announced at the General Meeting of Shareholders after the vote counting is completed.

9. Procedures of meeting the General Meeting of Shareholders to approve the Resolution by collecting written opinions.

   a. Cases in which written opinions are and cannot be obtained: The Board of Directors has the rights to collect written opinions of shareholders on all issues within the competence of the General Meeting of Shareholders to ratify decisions of the General Meeting of Shareholders at any time if the benefit of the Company is considered to be necessary.

   b. Procedures of the General Meeting of Shareholders to ratify the Resolution by collecting written opinions are specified in the Article 25 of the Charter of the Company.

10. Conditions for the Resolution to be ratified at the General Meeting of Shareholders

    Conditions for the Resolution to be ratified at the General Meeting of Shareholders are specified in the Article 24 of the Charter of the Company.

11. Methods to object to the Resolutions and Minutes of the General Meeting of Shareholders

    a. Shareholders who have voted not to pass the resolution on the reorganization of the company or changes in the rights and obligations of shareholders specified in the Charter of the company have the right to request the company to repurchase their shares. The request must be in writing, clearly stating the name and address of the shareholder, the number of shares of each class, the intended selling price, and the reason for requesting the company to repurchase. The request must be sent to the company within ten (10) days from the date the General Meeting of Shareholders passes the resolution on the issues specified in this Clause.

    b. The company must repurchase shares at the request of shareholders specified in Point a of this Article at the market price or the price calculated according to the principles specified in the Charter of the company within ninety (90) days from the date of receiving request. If the price cannot be accepted, the parties may request a valuation organization to determine the price. The company introduces at least three (03) valuation organizations for shareholders to choose and that is the final decision.

12. Cancel the Resolution of the General Meeting of Shareholders specified in Article 27 of the Charter of the Company.
13. Make the Minutes of the General Meeting of Shareholders specified in Article 26 of the Charter of the Company.
14. Announcement of the Meeting Minutes and the Resolutions of the General Meeting of Shareholders.

    The announcement of the Meeting Minutes and the Resolutions of the General Meetings of Shareholders comlies with the Regulations on information disclose of ther Enterprise Law, the Securities Law and other relevant legal documents.
15. The Company fully complies with the order and procedures for convening the General Meeting of Shareholders in accordance with the Law, the Charter and the internal Regulations of the Company. The Company does not restrict shareholders to attend the General Meeting of Shareholders, creating conditions for shareholders to authorize representatives to attend the General Meeting of Shareholders or to vote remotely, to vote via the General Meeting of Shareholders online. The Company tries its best in applying modern information technology so that shareholders can participate in the General Meeting of Shareholders in the best way, including guiding shareholders to vote remotely, decided to approve the online meeting of the General Meeting of Shareholders.
16. The Company specifies in the Charter of the Company, the principles, the contents, the order and the procedures for collecting written opinions of shareholders in order to pass decisions of the General Meeting of Shareholders. In case of collecting opinions in writing, the company shall ensure to send and fully disclose documents and ensure a reasonable time for shareholders to review the documents before sending votes like the General Meeting of Shareholders.

Article 7. Independent auditors at the General Meeting of Shareholders

Auditors or representatives from auditing firms are invited to attend the Annual General Meeting of Shareholders to express their opinions on matters relating to the Annual Financial Statements in case the Audited Financial Statements contain material exceptions.

Article 8. Report of the Board of Directors and report of the independent member of the Board of Directors in the Audit Committee at Annual General Meetings of Shareholders

1. The Performance Report of the Board of Directors submitted to the Annual General Meeting of Shareholders

   The Performance Report of the Board of Directors submitted to the Annual General Meeting of Shareholders according to the provisions of Point c, Clause 3, Article 139 of the Law on Enterprises and the Charter of the Company shall contain at least the following contents:

a. Remunerations, operating expenses and other benefits of the Board of Directors and each member of the Board of Directors specified in Clause 3, Article 163 of the Law on Enterprises and the Charter of the Company.

b. Review of meetings of the Board of Directors and decisions of the Board of Directors; review of meetings of the Board of Directors.

c. Report on transactions among companies, subsidiaries and companies in which the public company holds control over fifty percent (50%) or more of the charter capital with members of the Board of Directors and related persons of such members; transactions among companies in which a member of the Board of Directors is a founder or a manager of the Enterprise during the last three (03) years before the transaction time.

d. Review of independent members of the Board of Directors and results of each independent member on activities of the Board of Directors;

e. Review of Audit Committee of the Board of Directors;

f. Review of other departments of the Board of Directors (if any);

g. Result of supervising the General Director;

h. Result of supervising executive personnel;

i. Future development plans.

2. The Performance Report of Independent Members of the Board of Directors in the Audit Committee at the Annual General Meeting of Shareholders.

The Performance report of Independent Member of the Board of Directors in the Audit Committee at the Annual General Meeting of Shareholders included:

a. Remunerations, operating expenses and other benefits of the Audit Committee and each member of the Audit Committee specified in the Law on Enterprises and the Charter of the Company.

b. Summarize the meetings of the Audit Committee and the conclusions and recommendations of the Audit Committee.

c. Results of monitoring for financial statements, operations and financial position of the Company.

d. Report on evaluation of transactions among companies, subsidiaries, companies in which the public company holds control over fifty percent (50%) or more of the charter capital with members of the Board of Directors, General Director and related persons of such members; transactions among companies in which a member of the Board of Directors is a founder or a manager of the Enterprise during the last three (03) years before the transaction time.

e. Results of the assessment of the internal control and risk management systems of the Company.

f. Results of monitoring for the Board of Directors, General Director and other executive personnel.

g. Results of evaluation of the coordination between the Audit Committee and the Board of Directors and the General Directors and shareholders.

h. Other contents (if any).

CHAPTER III: BOARD OF DIRECTORS

Article 9. Composition and terms of office of the Board of Directors

1. The composition and term of office of the Board of Directors is stipulated as per Article 30 of the Charter of the Company.
2. The composition of the Board of Directors must ensure a balance among members with knowledge and experience in law, finance, and securities; and ensure a balance between executive members and non-executive members. The number of non-executive members of the Board of Directors must comply with the following regulations:

   - Have at least 01 non-executive member in the event that the Board of Directors has from 03 to 05 members;
   - Have at least 02 non-executive members in the event that the Board of Directors has from 06 to 08 members;
   - Have at least 03 non-executive members in the event that the Board of Directors has from 09 to 11 members.

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

   - At least one independent member in case of there are between three and five members of the Board of Directors in the Company;
   - At least two independent members in case of there are between six to eight members of the Board of Directors in the Company;
   - At least three independent members in case of there are between nine to eleven members of the Board of Directors in the Company.

Article 10. Membership of the Board of Directors

1. Member of the Board of Directors shall not be prohibited to be a member of the Board of Directors by the law and the Charter of the Company. Members of the Board of Directors may not necessarily be the shareholders of the Company.
2. The Company necessarily restricts members of the Board of Directors from concurrently holding executive titles of the Company to ensure the neutrality of the Board of Directors.
3. Criteria of members of the Board of Directors are stipulated in the Article 31 of the Charter of the Company.

Article 11. Nomination, self-nomination, election, dismissal or removal of members of the Board of Directors

1. The nomination and election for members of the Board of Directors shall comply with Article 29 of the Company's Charter. Shareholders holding common shares have the right to combine the number of voting rights to nominate candidates for the Board of Directors according to the provisions of Clause 4, Article 15 of the Company's Charter. Specifically, a shareholder or group of shareholders owning ten percent (10%) of the total number of ordinary shares or more has the right to nominate people to the Board of Directors. The nomination of people to the Board of Directors as follows:

    a. The ordinary shareholders forming a group to nominate people to the Board of Directors must notify the group meeting to the attending shareholders before the opening of the General Meeting of Shareholders;

    a. Based on the number of members of the Board of Directors, a shareholder or group of shareholders specified in this Clause is entitled to nominate one or several people according to the decision of the General Meeting of Shareholders as a candidate for the Board of Directors. In case the number of candidates nominated by a shareholder or group of shareholders is lower than the number of candidates they are entitled to nominate according to the decision of the General Meeting of Shareholders, the remaining number of candidates shall be determined by the Board of Directors and other candidates nominated by other shareholders.

2. Methods to introduce more candidates to the Board of Directors

    In case the number of nominated or self-nominated candidates to the Board of Directors is still insufficient, the incumbent Board of Directors may nominate additional candidates or hold a nomination in accordance with the Charter and the Statute of Governance of the Company. Candidates recommended by the Board of Directors shall be approved by the majority of the member of the Board of Directors. The mechanism by which the incumbent Board of Directors nominate candidates for the Board of Directors is clearly announced and approved by the General Meeting of Shareholders before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Directors in accordance with the law.

3. Voting to elect members of the Board of Directors by the method of cumulative voting shall comply with the provisions of the Enterprise Law and the Charter of the Company.

4. Cases of dismissal of members of the Board of Directors are specified in Clause 6, Article 31 of the Charter of the Company.

5. The Board of Directors shall convene the General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors as follows:

    a. The number of remaining members of the Board of Directors is less than the minimum number of members specified by the Law. In this case, the Board of Directors shall convene the General Meeting of Shareholders within thirty (30) days from the date on which the number of members of the Board of Directors is not guaranteed as specified.

b. The number of members of the Board of Directors is reduced by more than one-third (1/3) compared to the number of members of the Board of Directors effectively approved by the General Meeting of Shareholders. In this case, the Board of Directors shall convene a General Meeting of Shareholders within sixty (60) days from the date the number of members of the Board of Directors is reduced by more than one-third (1/3);

c. The number of independent members of the Board of Directors is reduced, not ensuring the ratio specified at point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises.

Except for the above cases, the General Meeting of Shareholders elects a new member to replace the member of the Board of Directors who is removed or dismissed at the most recent meeting.

6. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors

The election, appointment, dismissal and removal of members of the Board of Directors shall be closed in accordance with the provisions of the Law on securities and the stock exchange.

The Company shall disclose unusual information within twenty-four (24) hours on the Company's website, the State Securities Commission and the Stock Exchange where the Company is listed from the date of issuing the changes, new appointment, reappointment, dismissal and removal of members of the Board of Directors.

7. Election, removal and dismissal the Chairperson of the Board of Directors

a. The Chairperson of the Board of Directors is elected at the first meeting of the Board of Directors within seven (07) working days from the end of electing that Board of Directors. This meeting is convened and chaired by the member with the highest number of votes or the highest percentage of votes. In case more than one member has the highest and equal number of votes, the members elect according to the majority rule to choose one (01) of them to convene the meeting of the Board of Directors.

b. The Chairperson of the Board of Directors may be dismissed or removed according to the decision of the Board of Directors. In case the Chairperson of the Board of Directors resigns or is dismissed, the Board of Directors shall elect a replaced person within ten (10) days.

Article 12. Power of the Board of Directors

1. The Board of Director shall have full rights as stipulated in the Law on Enterprises, relevant laws and the Charter of the Company, including but not limited to the right to be provided with information and documents on financial situations and business operations of the Company and its units;

2. The Board of Directors shall make a decision on investment and/or sale of assets of the Company or the Branch or purchase of assets with the value from twenty percent (20%) to less than 35% of the assets value of the Company and Branches stated in the latest financial statements;

3. The Board of Directors shall make a decision on purchase, sale, borrowing, lending or other contracts with the value from thirty-five percent (35%) of the value of total assets recorded in the latest financial statements of the Company, except for contracts and transactions as stipulated in the Point d, Clause 2, Article 138 of the Law on Enterprises.

4. The Board of Directors shall have the right to ratify decisions on purchase, sale, borrowing, lending or other contracts with the value under thirty-five percent (35%) of the value of total assets recorded in the latest financial statements of the Company in case contracts are made with persons/entities stipulated in the Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises. Where the value of contracts is equal to or greater than thirty-five percent (35%) of the value of total assets recorded in the latest financial statements of the Company in case contracts are made with persons/entities stipulated in the Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises, such contracts shall be decided by the General Meeting of Shareholders.

5. The Board of Directors shall approve contracts, transactions of borrowing, lending and selling assets with a value equal to or less than ten percent (10%) of the total value of assets of the total assets recorded in the latest audited financial statements of the Company and shareholders owing fifty-one percent (51%) of the total number of voting shares or related person of such shareholders.

Article 13. Responsibilities and obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors shall fully perform responsibilities and obligations stipulated by the Law on Enterprises and relevant legal documents.

2. The Board of Directors shall be responsible to the shareholders for the operations of the Company.

3. The Board of Directors responsibly makes sure that the Company's operations are compliant with the law, the Charter of the Company and the Internal Regulations of the Company. It shall equally treat all shareholders and respect the interests of persons whose rights and interests relate to the Company.

4. The Board of Directors is responsible for building regulations on sequential the order and procedures for nomination, self-nomination, election, removal and dismissal of members of the Board of Directors; and building regulations on the order and procedures of organizing the meeting of the Board of Directors.

5. The Board of Directors is responsible for establish the regime of performance assessment, commendation/reward and discipline for members of the Board of Directors, the General Director and other managerial personnel.

6. The Board of Directors is responsible for reporting activities of the Board of Directors at the General Meeting of Shareholders as per Article 8 hereof.

7. The Board of Directors is responsible for monitoring and preventing conflicts of interests of members of the Board of Directors, General Directors and other managers, including misuse of Company assets and abuse of transactions with related parties.

8. The Board of Directors is responsible for appointing a person in charge of corporate governance.
9. The Board of Directors is responsible for organizing training courses on corporate governance and necessary skills for members of the Board of Directors, General Directors and other managers of the Company.

Article 14. Tasks and powers of the Chairperson of the Board of Directors

The Chairperson of the Board of Directors has the powers and tasks specified in the Article 156 of the Law on Enterprises and Clause 3, Article 43 of the Charter of the Company. Besides, the Chairperson of the Board of Directors has the powers and tasks as follows:

1. The Chairperson of the Board of Directors is responsible for managing every affair of the Board of Directors; moderate the Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders in accordance with the Charter of the Company, assign tasks and duties to members of the Board of Directors to perform powers, responsibilities and obligations of the Board of Directors in line with the Charter of the Company and the Law on Enterprises, and stand responsible to the General Meeting of Shareholders and the law for his/her work.
2. The Chairperson of the Board of Directors signs resolutions, decisions and documents or approves documents within the authority of the Board of Directors; his/her authorization of other members of the Board of Directors to act on behalf of him/her must be made in writing.
3. The Chairperson of the Board of Directors shall convene and preside over meetings of the Board of Directors and assigns members of the Board of Directors to prepare meetings of the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders; announce meeting contents and request the General Director and other executive personnel (if found necessary) to prepare documents and reports.
4. The Chairperson of the Board of Directors assigns tasks to members of the Board of Directors; assignment contents specific to every member must be expressed in writing and signed by the Chairperson of the Board of Directors.
5. The Chairperson of the Board of Directors shall monitor and press on the execution of resolutions of the Board of Directors.
6. The Chairperson of the Board of Directors shall make a decision on asset investment and sale transactions with the value of from five percent (5%) to less than twenty percent (20%) of the value of total assets of the Company and its branches recorded in the latest financial statements.
7. The Chairperson of the Board of Directors shall make a decision to ratify purchase, sale, borrowing, lending or other contracts with the value of under thirty-five percent (35%) of the value of total assets recorded in the latest financial statements of the Company, except for contracts and transactions falling within the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors as stipulated in Clause 4, Article 12 of this Statute.

8. Other rights and obligations as prescribed by law.

Article 15. Person authorized by the Chairperson of the Board of Directors

1. In case being absent, the Chairperson of the Board of Directors shall authorize another member in writing to exercise the rights and duties of the Chairperson of the Board of Directors stipulated in the Charter of the Company.
2. Person authorized by the Chairperson of the Board of Directors shall perform the following rights and duties:
    a. To act on behalf of the Chairperson of the Board of Directors when he/she is absent.
    b. To sign documents authorized by the Chairperson of the Board of Directors.
    c. To be directly responsible for specific tasks assigned and authorized by the Chairperson of the Board of Directors.
    d. To have the right to reject authorization in case it is deemed to be contrary to the law and the Charter of the Company.

Article 16. Powers and obligations of members of the Board of Directors

1. Members of the Board of Directors shall administer the Company in accordance with the law, the Charter of the Company and this Statute.
2. To perform powers and obligations assigned to a member of the Board of Directors in accordance with the Charter of the Company and duties assigned by the Chairperson of the Board of Directors in an honest manner for best benefits of the Company.
3. To review the financial statements prepared by independent auditors, give opinions or request executive personnel, independent auditors and internal auditors to give explanations to matters relating to such financial statements.
4. To elect, dismiss and remove the Chairperson of the Board of Directors.
5. To request the Chairperson of the Board of Directors to convene an extraordinary meeting of the Board of Directors in accordance with the Charter of the Company.
6. To request the convention of an Extraordinary General Meeting of Shareholders in accordance with the Charter of the Company.
7. To attend meetings of the Board of Directors, discuss and vote on all matters within the tasks and powers of the Board of Directors defined in the Charter of the Company except for cases members are not allowed to cast vote on account of conflict of interest. Members of the Board of Directors take personal responsibility to the law, the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors for their decisions.
8. To execute decisions of the General Meeting of Shareholders and resolutions of the Board of Directors.

9. To responsibly explain their task performance as requested by the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors.
10. Other powers and obligations stipulated by the law and the Charter of the Company.
11. To be provided with information and documents on the financial situation and business activities of the company and its units in accordance with Article 159 of the Law on Enterprises.
12. To report timely and fully to the Board of Directors the remuneration received form subsidiaries, affiliated companies and other organizations.
13. To disclosure information when trading shares of the company in accordance with the law.
14. To report to the Board of Directors at the latest meeting on transactions among companies, subsidiaries and companies in which the company holds controlling rights of more than fifty percent (50%) or more of the charter capital with members of the Board of Directors and related persons of such members; transactions between the company and the company in which a member of the Board of Directors is a founder or a manager of the enterprise during the last three (03) years prior to the transaction time; transactions between the company and the company in which the related person of the above members is a member of the Board of Directors, the General Director or a major shareholder.
15. Each independent member of the Board of Directors shall make the evaluation report on the operation of the Board of Directors.
16. Members of the Board of Directors and their related persons shall not use the information obtained through their positions for personal gain or to serve the interests of other organizations or individuals.

Article 17. Order and procedures of organizing the meeting of the Board of Directors

1. The Board of Directors shall organize the meeting in the right order stipulated in the Charter of the Company. Meeting, agenda and related documents of the Board of Directors shall be notified in advance to all members of the Board of Directors within the time limit prescribed by the law and the Charter of the company.
2. Member of the Board of Directors may cast a vote in such cases as:
    a. Be present at the meeting.
    b. A member of the Board of Directors can authorize his/her vote at a meeting of the Board of Directors to another person if such authorization is approved by a majority of the members of the Board of Directors.
    c. Attend and vote by online conference, telephone or other means of communication.
    d. In case of being absent, members of the Board of Directors shall send the voted ballot in a sealed envelope which must be delivered to the Chairperson of the Board of Directors at least one hour before the opening time and the sealed envelope with the voted ballot inside must be opened in the presence of all meeting attendants.

3. Record the Minutes of the Board of Directors

   a. The Meetings of the Board of Directors shall be recorded in the Minutes and stored in other electronic forms. The Minutes shall be made in Vietnamese, including the following main contents:

   - Name, address of Head Office and Company code;
   - Time and place of the meeting;
   - Purpose, agenda and content of the meeting;
   - Full name of each member attending the meeting or the person authorized to attend the meeting and methods of attending the meeting and full name of members not attending the meeting and reasons;
   - Issues discussed and voted at the meeting;
   - Summarize the opinions of each member attending the meeting according to the order of developments of the meeting;
   - Voting results in which clearly stating the members "Aye", "Nay" and "Abstention";
   - The issue is ratified and the ratio of being ratified votes;
   - Full name and signature of the Chairperson and the person recording the Minutes, except for the case specified in Clause 4 of this Article.

   b. The Chairperson, the person recording the Minutes and the people signing in the Minutes shall be responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the Minutes of the meeting of the Board of Directors.

   c. The Minutes of the Board of Directors and documents used in the meeting shall be archived at the head office of the Company.

4. In case the Chairperson or the person recording the Minutes refuses to sign the meeting minutes, but if all other members of the Board of Directors attend the meeting to sign and have all the contents specified at Point a, Clause 3 in this Article, then this document will take effect. In this case, the Minutes of the meeting of the Board of Directors shall clearly state the refusal of the chairperson and the person recording the Minutes to sign the Minutes of the meeting. The content approved by the majority of members attending the meeting in the Minutes of the meeting of the Board of Directors shall be made into the Resolution for approval.

5. Announcement of the Resolutions of the Board of Directors shall comply with the provisions of law and the Charter of the Company.

Article 18. Remuneration and other benefits of members of the Board of Directors

Members of the Board of Directors are entitled to salary, remuneration, bonus and other benefits specified in Article 33 of the Charter of the Company.

Article 19. Audit Committee of the Board of Directors

1. Rights and obligations of the Audit Committee of the Board of Directors

The Audit Committee is the specified agency of the Board of Directors, having the rights and obligations specified in the Law on Enterprises and Article 39 of the Charter of the Company.

2. Structure, composition, membership standards of the Audit Committee

The number, structure and standards of the Audit Committee of the Board of Directors comply with the Law on Enterprises and Article 38 of the Charter of the Company.

3. Nomination, election, dismissal and removal members of the Audit Committee of the Board of Directors

a. The members of the Audit Committee are chosen by the Board of Directors and are not the executive personnel of the Company.

b. The Board of Directors dismisses a member of the Audit Committee in the following cases:

- Failing to meet the criteria and conditions specified in Clause 2, Article 38 of the Charter of the Company;
- Having a resignation letter and being approved;
- Having a mental disorder and other members of the Board of Directors having professional evidence that such person no longer has behavioral capacity;
- Other cases in the Charter of the Company.

c. The Board of Directors dismisses a member of the Audit Committee in the following cases:

- Not participating in activities of the Audit Committee for six consecutive months, except for force majeure cases;
- Other cases in the Charter of the Company.

4. The meeting and the method of ratification of the decision of the Audit Committee shall comply with the provisions of Article 40 of the Charter of the Company.

5. The report on activities of independent members of the Board of Directors in the Audit Committee at the Annual General Meeting of Shareholders shall comply with Clause 2, Article 8 of this Statute and the Regulation on Internal Audit.

Article 20. Audit Subcommittee

1. The Board of Directors may establish subcommittees to support the operation of the Board of Directors and other special subcommittees according to the Resolution of the General Meeting of Shareholders.

2. The Board of Directors shall detail the establishment, responsibilities of the subcommittees and responsibilities of each member.

Article 21. Establishment and operation of Internal Audit Department

1. Standards of Internal Audit Department:

   a. The person working in this department is not a person who has been sanctioned with a fine or more for violations in the fields of securities, banking and insurance within the last five (05) years to the end of the year of appointment;

   b. The Head of Internal Audit Department shall have professional qualifications in law, accounting and auditing; having enough experience, reputation and authority to effectively perform assigned tasks;

   c. Not being related to the Head of specialized departments, professional performers, General Director, Deputy General Director and Branch Director in the Company;

   d. Having a professional certificate in basics of securities and the stock market or a Securities Practicing Certificate and a Professional Certificate in Law on Securities and Stock Market;

   e. Not holding other jobs in the Company;

   f. Other requirements specified by current law.

2. Structure and members of the Internal Audit Department:

   a. Number of members of the Internal Audit Department is decided and considered periodically by the Audit Committee of the Board of Directors, but ensure that there are at least three (03) members who can be rented from outside;

   b. Head of the Internal Audit Department appointed by the Audit Committee;

   c. Members of the Internal Audit Department may be assigned to be in charge of one or several specific parts. The Head of the Internal Audit Department assigns tasks to the members based on the capacity, professional experience of each member and the operation plan of the Department.

3. Task, responsibilities and powers of the Internal Audit Committee:

3.1. Tasks of the Internal Audit Committee:

   a. Develop regulations and procedures for internal audit at the unit to submit to the Board of Directors for consideration and approval;

   b. Prepare an annual internal audit plan and submit to the Board of Directors for approval and conduct internal audit activities according to the approved plan;

   c. Independently evaluate the suitability and compliance with legal policies, charters and decisions of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors of the Company;

   d. Evaluate internal control activities of the Board of Directors;

   e. Evaluate the risk management activities of the Company;

   f. Notify and send promptly internal audit results as specified;

g. Carry out other tasks assigned by the Audit Committee and the Board of Directors or as specified by law.

3.2. Responsibilities of the Internal Audit Committee:

a. Keep safely documents and information in accordance with current laws and regulations of the Company;

b. Be responsible prior to the Audit Committee for the internal auditing results, the assessments, conclusions, recommendations and proposals in the internal audit reports;

c. Monitor timely and check the results of the implementation of recommendations after internal audit of the departments;

d. Organize continuous training to improve and ensure professional capacity for internal audit employees;

e. Other responsibilities specified by law and the Internal Audit Regulations of the Company.

3.3. Powers of the Internal Audit Committee:

a. Equipped with necessary resources, fully and timely provided with all necessary information, documents and records for internal audit activities;

b. Access and consider to all business processes and assets when carrying out internal audit; approach and interview all officers and employees of the unit on issues related to auditing;

c. Receive documents, meeting minutes of the Board of Directors and other departments related to the internal audit;

d. Attend internal meetings specified by law or in the Charter of the Company;

e. Supervise, evaluate and monitor the repair, correction and improvement activities of the managers for the issues that the internal audit recognized and recommended;

f. Be safe prior to uncooperative actions of the audited department;

g. Trained to improve the capacity of personnel in the internal audit department;

h. Carry out tasks actively according to the approved audit plan;

i. Other powers specified by law.

4. Underlying principles of internal auditing:

a. Independence: The internal audit department is independent from other parts of the securities company, including the executive board; internal audit activities independent of the operating and professional activities of the securities company; employees in charge of internal audit shall not undertake tasks of internal audit, shall not concurrently work in professional departments such as brokerage, proprietary trading, investment analysis and consulting, underwriting and risk management;

b. Objectivity: The internal audit department and employees shall ensure objectivity, fairness and no prejudice in exercising their duties. The securities company shall ensure that the internal audit is not interfered when exercising their duties;
c. Internal auditors shall demonstrate objectivity in collecting, evaluating and communicating information about the activities, processes or systems that have been or are being audited. Internal auditors need to make a fair assessment on all relevant issues and not be influenced by their own interests or by anyone else when making their comments and assessments;
d. Integrity: The internal auditors shall do their work honestly, carefully and responsibly; comply with the law and do public works in accordance with the law and profession;
e. Confidentiality: The internal auditors should respect the value and ownership of the information received, and should not disclose it without proper authorization unless it is under an obligation to disclose the information regulations and internal regulations of the Company.

CHAPTER IV: EXECUTIVE BOARD

Article 22. Composition of the Executive Board

1. The Executive Board consists of the General Director, the Deputy General Directors and the Chief Accountant.
2. Criteria and conditions of the General Director of the Company are stipulated in Article 44 of the Charter of the Company.
3. The Deputy General Director (Deputy Director) must satisfy the following criteria and conditions:
   - Have sufficient capacity of civil conduct and falling outside the scopes of subjects prohibited from business management stipulated by the Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
   - Have professional qualifications and experience in business administration of the Company;
   - Other criteria and conditions as prescribed by the law.
4. The Chief Accountant must satisfy the following criteria and conditions:
   - Have professional virtues, be honest and incorruptible, have sense of law observance;
   - Have professional qualifications in accounting;
   - Have at least two years' work experience in accounting in case he/she graduated in accounting from university degree or higher.

Article 23. Powers of the Executive Board

1. The General Director is the highest executive officer for the day-to-day business operations of the Company; has the full power to decide and exercise all rights and obligations of the Company except for issues within under the authority of the General Meeting of

Shareholders, and the Board of Directors and the Chairperson of the Board of Directors; is subject to the supervision of the Board of Directors; is responsible to the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors and the law for administering the Company's operations and exercise his/her assigned rights and duties.

2. The General Directors is authorized to ratify the decisions, contracts and transactions as follows:

   a. The General Director is authorized to make decisions on investment and sale of assets of the Company or its branches or on purchase of assets valued under five percent (5%) of the total asset value of the Company and its branches recorded in the latest audited financial statements;

   b. The General Director is authorized to make a decision to ratify purchase, sale, borrowing, lending or other contracts with the value of less than ten percent (10%) of the value of total assets recorded in the latest financial statements of the Company except for contracts and transactions falling within the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors as stipulated in Clause 4, Article 12 of this Statute.

3. The Deputy General Director is an assistant to the General Director, responsible for performing and managing tasks assigned and authorized by the General Director, reports and assumes responsibility to the General Director and to the law for his/her tasks assigned and authorized by the General Director.

4. The Chief Accountant assists the General Director in directing accounting and financial affairs of the Company and is assigned powers and duties as stipulated by the law.

Article 24. Formation, appointment and dismissal of the Executive Board

1. The Board of Directors selects and decides the appointment or dismissal of the General Director of the Company.

2. The Chairperson of the Board of Directors selects and decides the appointment, dismissal or removal of the Deputy General Director upon the nomination of the General Director. The Chief Accountant shall be appointed, dismissed or removed by the legal representative of the Company in accordance with the laws on accounting and the Company's Charter.

3. Upon the proposal of the General Director and with the approval of the Chairperson of the Board of Directors, the Company may recruit other executive personnel with a quantity and qualifications consistent with the Company's structure and governance regulations as issued by the Chairperson of the Board of Directors from time to time. Executive personnel are responsible for supporting the Company in achieving its stated operational and organizational objectives.

4. The appointment, dismissal or removal of executive personnel shall be notified and announced in line with the Charter of the Company and laws on securities and securities market.

Article 25. Internal control

1. The Company establishes the Internal Control Department working independently from professional divisions subject to the administration of the General Director.
2. Functions, tasks and activities of the Internal Control Department are governed by the Company's Charter and internal control procedures.
3. Internal control procedures are signed for application by the General Director.

Article 26. Risk management

1. The Company establishes the Risk Management Department responsible for advising and assisting the Board of Directors and the Board of Management to detect, manage, control and avert any risks arising from the Company's business operations and ensure that the Company is operated according to the law.
2. Functions, duties and activities of the Risk Management Department are governed by the Company's Charter and FPTS Risk Management Regulation.
3. The FPTS Risk Management Regulation is signed for application by the Chairperson of the Board of Directors. Any amendment and supplement to this Regulation must be proposed in writing by the General Director and agreed by all members of the Board of Management.

Article 27. Secretary of the Company

1. To effective support the company administration, the Board of Directors may appoint one person as Secretary of the Company. with a term of office and other terms as decided by the Board of Directors. The Secretary of the Company must have good knowledge of law. He/she may not concurrently work for an auditing firm which is auditing the Company's financial statements.
2. Roles and duties of the Secretary of the Company are governed by the Charter of the Company.

Article 28. Corporate Governance Officer

1. In case the company lists the stock on the stock market, the Board of Directors appoints at least one person as the Corporate Governance Officer to assist the effective corporate governance of the Company. The tenure of a Corporate Governance Officer is decided by the Board of Directors but it cannot exceed five years.
2. Criteria, conditions, appointment, dismissal, roles and duties of the Corporate Governance Officer are stipulated as per Article 48 of the Charter of the Company.

CHAPTER V: WORKING COORDINATION BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS, AND THE EXECUTIVE BOARD

Article 29. Principle of coordination

The Board of Directors and the Executive Board coordinate with each other in their working relations in the following principles:

a. Always act for interests of the Company;
b. Strictly comply with the law, the Company's Charter and by laws;
c. Adhere to the principle of centralization, democracy, publicity and transparency;
d. Coordinate work with the highest sense of responsibility, honesty, cooperation and regularly take the initiative in coordinating and removing obstacles against the Company.

Article 30. Working coordination between the Board of Directors and the Executive Board

1. The Board of Directors leads and oversees all activities of the Board of Management in the way that it provides best regime, policies, human resources and facilities for the Board of Management to fulfill its assigned duties.
2. Every quarter and every year, the General Director sends quarterly and annual reports on business performances and future business plans to the Board of Directors.
3. The General Director who is also the member of the Board of Directors shall report to the Board of Directors all issues in connection with the Company's operations. The General Director who is not concurrently a member of the Board of Directors is invited to attend the meetings of the Board of Directors with no voting rights.
4. The Company's researches, surveys, negotiations and contracting programs involving in functions and tasks of the Board of Directors shall be reported to the Chairperson of the Board of Directors by the General Director to delegate members of the Board of Directors to attend.

CHAPTER VI: PERFORMANCE ASSESSMENT, COMMENDATION AND DISCIPLINE

Article 31. Performance assessment

1. Annually, basing on their assigned functions and tasks, the Board of Directors shall assess the performance of each member of the Board of Directors and the General Director.
2. The Chairperson of the Board of Directors shall assess the fulfilment of tasks assigned by executive personnel.

Article 32. Commendation and rewards

1. Annually, based on performance assessment results of the Board of Directors, and the Chairperson of the Board of Directors, the General Director shall submit to the Board of Directors the proposal on performance reward levels for employee.
2. The total remuneration and bonuses of the Board of Directors shall be determined by the General Meeting of Shareholders at its annual meeting. Bonuses for each member of the Board of Directors and other executive personnel shall be decided by the Chairperson of the Board of Directors.
3. Commendation and reward regimes:
    a. In cash;
    b. In stock, using employee stock ownership plan (if any).
4. Budgets for commendations and rewards shall be taken from the Company Reward Fund and other lawful sources.
5. Commendation and reward levels: Specific commendation and reward levels are decided by the Company's actual annual performance.

Article 33. Violation settlement and discipline

1. The Board of Directors shall develop a discipline system based on the nature and extent of violation.
2. Members of the Board of Directors, and other executive personnel who fail to fulfill their duties, infringe the Company's regulations or break the law shall be disciplined based on their nature, imposed administrative fines or prosecuted for criminal liability in accordance with the Company's regulations and the law. If causing damage to the Company, they must bear personal responsibility for such damage.

CHAPTER VII: AVOIDANCE OF CONFLICT OF INTEREST

Article 34. Duty of honesty and avoidance of conflict of interest of members of the Board of Directors, General Director and other executive personnel

Members of the Board of Directors, General Director and other executive personnel have the responsibility to be honest and avoid conflicts of interests according to Article 51 of the Charter of the Company and the following responsibilities:

1. Members of the Board of Directors, the General Director, and other executive personnel shall be obliged to disclose their related interests as stipulated by the Law on Enterprises and relevant laws.
2. Members of the Board of Directors, the General Director, other executive personnel and affiliated persons to these persons shall not use information obtained by their positions for their own benefits or for the benefits of any other economic organizations or individuals.

3. Members of the Board of Directors, the General Director, and other executive personnel are obliged to notify the Board of Directors in writing of their own transactions or transactions of persons/entities affiliated to them with the Company, member companies and subsidiary companies where FPTS holds more than fifty percent (50%) of the registered capital with such persons or their affiliated persons in accordance with the law. Where transactions performed by above-mentioned persons are approved by the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors, the Company shall disclose information on resolutions relating to these transactions within 24 hours on the Company's website and report them to the State Securities Commission.
4. The Company shall not provide a loan or guarantee to members of the Board of Directors, the General Director, other executive personnel and affiliated persons to such persons unless otherwise decided by the Board of Directors/General Meeting of Shareholders.
5. Members of the Board of Directors shall not be entitled to vote on any transaction beneficial to them or their affiliated persons, including transactions where material or nonmaterial interests of such members of the Board of Directors are not determined. These transactions must be stated on the Company's Annual Report.
6. Members of the Board of Directors, the General Director, other executive personnel and affiliated persons to such persons shall not use the Company's information that has not been announced or disclose it to other parties to perform related transactions.

Article 35. Transaction with affiliated persons

1. The competence of approving the signing of transaction contracts with affiliated persons is stipulated in the Company's Charter and detailed in the Regulation on decentralization of financial authority of the Company.
2. When conducting transactions with affiliated persons, the Company must sign written contracts on the fair and voluntary principle. The contract content must be clear, specific and disclosed to shareholders upon official request.
3. The Company shall apply necessary measures to prevent affiliated persons from interfering in the Company's activities and harming the Company's interests.
4. The Company shall apply necessary measures to prevent shareholders and affiliated persons from performing transactions that result in loss of capital, assets or other resources of the Company.

Article 36. Protection of lawful rights of persons with related interests

1. The Company must respect legitimate interests of all shareholders, including banks, creditors, employees, customers, suppliers, the community and others with interests related to the Company.
2. The Company needs to actively cooperate with persons with interests related to the Company by:

a) Provide sufficient information for banks and creditors to enable them to perform assessments of the Company's financial and operating performances and make decisions;

b) Encourage them to express their opinions on business and financial situations and important decisions in connection with their interests by directly contacting the Board of Directors, and the General Director.

3. The Company must adhere to regulations on labor, environment and responsibility to the community and society.

CHAPTER VIII: REPORTING AND INFORMATION DISCLOSURE

Article 37. Obligation of information disclosure

1. The Company shall fully, accurately and promptly disclose regular and irregular information on business activities, financial situations and corporate governance to the shareholders and the public. Information and information disclosure methods are specified by law and the Charter of the Company. The Company shall disclose fully, accurately and promptly other information if such information may affect the Company's stock price and influence decisions of the shareholders and investors.
2. Information disclosure is made in a way that the shareholders and the public have fair access. Language in use must be clear, easy to understand to avoid misleading and confusing shareholders and investors.

Article 38. Information disclosure on corporate governance

1. The Company must disclose information on corporate governance at the Annual General Meeting of Shareholders and in the Annual Report of the Company in accordance with the law on securities and securities market.
2. The Company is obliged to disclose the report on corporate governance every six (06) months and to disclose information on corporate governance in accordance with the law on securities and securities market.

Article 39. Responsibility of reporting and information disclosure of members of the Board of Directors, and the General Director

In addition to the responsibilities defined in Article 33 hereof, members of the Board of Directors and the General Director shall make a report and disclose information in the following cases:

1. Transactions between the Company with companies in which persons mentioned in this Article are founding members or members of the Board of Directors or the General Director within the three (03) most recent years prior to the time of the transaction

2. Transactions between the Company and companies in which persons affiliated to persons mentioned in this Article are members of the Board of Directors, the Managers and principal shareholders.
3. Transactions may result in material or nonmaterial interests to the members mentioned in this Article.

CHAPTER IX: ENFORCEMENT

Article 40. Modification

1. The modification and supplement to this Statute shall be drafted and elaborated by the Board of Directors and submitted to the General Meeting of Shareholders for approval.
2. In case there are provisions of law related to the operation of the company not mentioned in this Statute or new provisions of law different from those in the regulations, that provisions of law will naturally apply and modify in the company's operations.

Article 41. Effectiveness

1. This Statute, which consists of 09 chapters and 41 articles, and the full text of this Statute are adopted by the General Meeting of Shareholders of FPT Securities Joint Stock Company on March 31, 2026.
2. Copies or extracts of the Statute of Corporate Governance of the Company shall be valid when they bear the signature of the Chairperson of the Board of Directors or the authorized person.

FPT SECURITIES JOINT STOCK COMPANY

CHAIRPERSON OF THE BOARD OF DIRECTORS