

Số: 14/2026/VTGS-CBTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026

## CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

Kính gửi: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam

### 1. Tên tổ chức: Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (VTGS)

- Mã thành viên: 038
- Địa chỉ: Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 Ký Con, Phường Bến Thành, Tp. Hồ Chí Minh
- Điện thoại liên hệ: (028) 3730 9999 Fax: (028) 3636 1725
- E-mail: [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn) Website: <https://vtgs.vn/>

### 2. Nội dung thông tin công bố:

- Công ty cổ phần Chứng khoán VTG công bố thông tin tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (chi tiết tại file đính kèm).

### 3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 27/03/2026 tại đường dẫn:

<https://vtgs.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong/>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

#### Tài liệu đính kèm:

- Tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026.

TM. TỔNG GIÁM ĐỐC

GIÁM ĐỐC KHỐI QUẢN TRỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



NGUYỄN THỊ THANH THỦY

Số: 01/2026/VTGS-TBDHDCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026

## THÔNG BÁO MỜI HỌP

V/v: *mời họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026*

Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/”*Công ty*”) trân trọng kính mời Quý Cổ đông đến tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“*Đại hội*”) với thông tin như sau:

**1. Thời gian:** vào lúc 09 giờ 00 phút ngày 17 tháng 04 năm 2026

**2. Địa điểm:** Trụ sở chính Công ty cổ phần Chứng khoán VTG – Lửng tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 đường Ký Con, Phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh.

### 3. Thành phần tham dự:

- Tất cả Cổ đông của Công ty, đại diện cổ đông hoặc người được ủy quyền có tên trong danh sách cổ đông chốt tại ngày 26/03/2026;
- Những cổ đông không thể tham dự Đại hội có thể ủy quyền cho người khác tham dự (theo mẫu Giấy ủy quyền đính kèm). Người được ủy quyền không được ủy quyền lại.

### 4. Tài liệu họp:

- Tài liệu họp được đăng tải đầy đủ và cập nhật thường xuyên trên website Công ty, kính đề nghị Quý cổ đông truy cập và tải tài liệu họp theo đường link:  
<https://vtgs.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong/>
- Trường hợp không tải được hoặc không nhận được tài liệu, Quý cổ đông vui lòng liên hệ bà Hồ Thị Diệp Thúy – số điện thoại 076 789 0684 để được hỗ trợ.

### 5. Thời gian đăng ký và xác nhận tham dự Đại hội:

- Để Đại hội diễn ra thành công, đề nghị Quý Cổ đông vui lòng xác nhận tham dự Đại hội theo mẫu Phiếu xác nhận tham dự đính kèm trước 17 giờ 00 phút ngày 15/04/2026;
- Hình thức đăng ký:
  - Gửi bản chính Phiếu xác nhận tham dự qua bưu điện: Ban tổ chức Đại hội – Lửng tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 đường Ký Con, Phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh.
  - Gửi bản scan Phiếu xác nhận tham dự qua email [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn) hoặc liên hệ bà Hồ Thị Diệp Thúy – số điện thoại 076 789 0684.





**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VTG**  
Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower,  
Số 172 – 174 đường Kỳ Con, Phường Bến Thành, Tp.Hồ Chí Minh  
GCNĐKDN / MST: 0102114655 Website: <https://vtgs.vn>  
Điện thoại: (028) 3730 9999 Email: [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn)

## 6. Điều kiện tham dự:

- Khi tham dự Đại hội, Quý Cổ đông hoặc người được ủy quyền vui lòng mang theo bản gốc các giấy tờ sau:
  - Thông báo mời họp;
  - Căn cước công dân/Hộ chiếu (đối với cá nhân/đại diện tổ chức/người được ủy quyền) và/hoặc bản sao hợp lệ giấy Đăng ký kinh doanh (đối với tổ chức);
  - Giấy ủy quyền tham dự (nếu có).

Công ty cổ phần Chứng khoán VTG hân hạnh được đón tiếp Quý cổ đông tham dự Đại hội.

Trân trọng kính mời!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



THAI HOÀNG LONG



## CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

**Thời gian:** 09 giờ 00 phút ngày 17 tháng 04 năm 2026  
**Địa điểm:** Trụ sở Công ty cổ phần Chứng khoán VTG - Lửng tầng 1, tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 Ký Con, Phường Bến Thành, thành phố Hồ Chí Minh

### Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“Đại hội”):

#### 09h00 – 09h15 **Đón tiếp và làm thủ tục tham dự**

- Đón tiếp đại biểu và khách mời;
- Kiểm tra tư cách cổ đông, thực hiện thủ tục đăng ký tham dự và nhận tài liệu, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết.

#### 09h15 – 09h45 **Khai mạc Đại hội**

- Tuyên bố lý do và giới thiệu đại biểu, khách mời;
- Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông;
- Thông qua Quy chế tổ chức Đại hội;
- Giới thiệu và biểu quyết thông qua thành phần Đoàn chủ tọa, Ban kiểm phiếu; Ban thư ký.

#### 09h45 – 11h15 **Nội dung Đại hội**

- Biểu quyết thông qua chương trình Đại hội;
- Đại hội thảo luận và biểu quyết thông qua từng nội dung được Chủ tọa trình bày như sau:
  1. Báo cáo số 01-1/2026/VTGS-BCDHDCD của Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) về quản trị Công ty và kết quả hoạt động của HDQT và từng thành viên HDQT;
  2. Báo cáo số 01-2/2026/VTGS-BCDHDCD của Ban kiểm soát (“**BKS**”) về kết quả kinh doanh của Công ty, tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS, kết quả hoạt động của HDQT, Tổng giám đốc;
  3. Tờ trình số 01-3/2026/VTGS-TTDHDCD về Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán, kế hoạch phân phối lợi nhuận và thù lao thành viên HDQT, BKS năm 2025;
  4. Tờ trình số 01-4/2026/VTGS-TTDHDCD về kế hoạch kinh doanh và thù lao thành viên HDQT, BKS năm 2026;



5. Tờ trình số 01-5/2026/VTGS-TTĐHDCD về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2026;
6. Tờ trình số 01-06/2026/VTGS-TTĐHDCD về việc thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
7. Tờ trình số 01-07/2026/VTGS-TTĐHDCD về việc cập nhật Điều lệ Công ty.

**11h15 – 11h30** *Nghỉ giải lao và Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu*

**11h30 – 11h40** *Thông báo kết quả biểu quyết các báo cáo, tờ trình  
Biểu quyết thông qua Biên bản, Nghị quyết Đại hội*

**11h40 – 11h50** *Bế mạc Đại hội*

- Chủ tọa đọc Biên bản Đại hội;
- Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội;
- Bế mạc Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



THÁI HOÀNG LONG





TP. Hồ Chí Minh, ngày \_\_ tháng \_\_ năm 2026

## PHIẾU XÁC NHẬN THAM DỰ

*Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026*

*Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026*

Tên cổ đông: .....

CCCD/ĐKKD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Mã số cổ đông: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Email: .....

Số cổ phần sở hữu tại ngày 26/03/2026: ..... cổ phần phổ thông

Người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền (đối với tổ chức): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Người được ủy quyền (nếu có): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Số cổ phần được ủy quyền (nếu có): ..... cổ phần phổ thông

Xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“**Công ty**”) tổ chức vào lúc 09 giờ 00 phút ngày 17/04/2026 tại trụ sở chính Công ty – Lửng tầng 1, tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 đường Ký Con, Phường Bến Thành, Tp.Hồ Chí Minh.

**CỔ ĐÔNG**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Vui lòng gửi email và/hoặc bản chính Phiếu xác nhận tham dự về Công ty trước 17 giờ 00 phút ngày 15/04/2026 theo thông tin dưới đây:

**Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026**

Địa chỉ: Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, 172 – 174 Ký Con, P.Bến Thành, Tp.HCM

Điện thoại: (028) 3730 9999

Email: [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn)

Liên hệ: bà Hồ Thị Diệp Thúy

Điện thoại: 076 789 0684



**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VTG**  
Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower,  
Số 172 – 174 đường Kỳ Con, Phường Bến Thành, Tp. Hồ Chí Minh  
GCNĐKDN / MST: 0102114655 Website: <https://vtgs.vn>  
Điện thoại: (028) 3730 9999 Email: [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn)



## GIẤY ỦY QUYỀN

Tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026

### 1. BÊN ỦY QUYỀN

Tên cổ đông: .....

CCCD/ĐKKD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ: .....

Số cổ phần sở hữu tại ngày 26/03/2026: .....

Người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền (đối với tổ chức): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

### 2. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Họ và tên người được ủy quyền: .....

CCCD/ĐKKD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ: .....

### 3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN

3.1. Số lượng cổ phần được quyền biểu quyết nhận ủy quyền: ..... cổ phần phổ thông;

3.2. Thay mặt Bên ủy quyền tham dự và biểu quyết toàn bộ vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG; đồng thời thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 tương ứng với số cổ phần được Bên ủy quyền ủy quyền theo Giấy ủy quyền này;

3.3. Thời hạn ủy quyền: Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026;

3.4. Bên ủy quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Công ty cổ phần Chứng khoán VTG.

....., ngày..... tháng..... năm 2026

Chữ ký của người được ủy quyền  
(Ghi rõ họ tên)

Chữ ký của cổ đông  
(Ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

*Ghi chú:* Để thuận tiện trong việc thực hiện thủ tục đăng ký tham dự Đại hội, người được ủy quyền của cổ đông vui lòng mang theo Giấy ủy quyền này khi đến dự họp.



## THẺ BIỂU QUYẾT

Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026

Mã cổ đông

Tên cổ đông: .....

CCCD/ĐKKD số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Số lượng cổ phần sở hữu tại ngày 26/03/2026:..... cổ phần phổ thông

Người đại diện theo pháp luật/ủy quyền đại diện (đối với tổ chức):.....

CCCD số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Người được ủy quyền (nếu có):.....

CCCD số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Số cổ phần được ủy quyền biểu quyết (nếu có):..... cổ phần phổ thông

Số lượng cổ phần biểu quyết:

CP



## PHIẾU BIỂU QUYẾT

*Các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026*

Tên cổ đông: .....

CCCD/ĐKKD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Mã số cổ đông: .....

Số lượng cổ phần sở hữu tại ngày 26/03/2026: ..... cổ phần phổ thông

Người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền (đối với tổ chức): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Người được ủy quyền (nếu có): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Số cổ phần được ủy quyền biểu quyết (nếu có): ..... cổ phần phổ thông

NỘI DUNG	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
1. Báo cáo số 01-1/2026/VTGS-BCDHDCD của Hội đồng quản trị (“ <b>HĐQT</b> ”) về quản trị Công ty và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT			
2. Báo cáo số 01-2/2026/VTGS-BCDHDCD của Ban kiểm soát (“ <b>BKS</b> ”) về kết quả kinh doanh của Công ty, tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng giám đốc			
3. Tờ trình số 01-3/2026/VTGS-TTDHDCD về Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán, kế hoạch phân phối lợi nhuận và thù lao thành viên HĐQT, BKS năm 2025			

<b>NỘI DUNG</b>	<b>Tán thành</b>	<b>Không tán thành</b>	<b>Không có ý kiến</b>
4. Tờ trình số 01-4/2026/VTGS-TTDHDCD về kế hoạch kinh doanh và thù lao thành viên HĐQT, BKS năm 2026			
5. Tờ trình số 01-5/2026/VTGS-TTDHDCD về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2026			
6. Tờ trình số 01-06/2026/VTGS-TTDHDCD về việc thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty			
7. Tờ trình số 01-07/2026/VTGS-TTDHDCD về việc cập nhật Điều lệ Công ty			

Cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu (X) hoặc dấu (✓) vào ô “Tán thành” / “Không tán thành” / “Không có ý kiến” tương ứng với từng vấn đề trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 04 năm 2026

**CỔ ĐÔNG / NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

(ký và ghi rõ họ tên)

Số: 01/2026/VTGS-NQDHDCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày \_\_ tháng \_\_ năm 2026

**DỰ THẢO**

## NGHỊ QUYẾT

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

#### Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/“Công ty”);
- Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 số 01/2026/VTGS-BBDHDCD ngày \_\_ / \_\_ /2026.

#### QUYẾT NGHỊ

- Điều 1.** Thông qua Báo cáo số 01-1/2026/VTGS-BCDHDCD của Hội đồng quản trị (“**HĐQT**”) về quản trị Công ty và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT.
- Điều 2.** Thông qua Báo cáo số 01-2/2026/VTGS-BCDHDCD của Ban kiểm soát (“**BKS**”) về kết quả kinh doanh của Công ty, tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng giám đốc.
- Điều 3.** Thông qua Tờ trình số 01-3/2026/VTGS-TTDHDCD về Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán, kế hoạch phân phối lợi nhuận và thù lao thành viên HĐQT, BKS năm 2025.
- Điều 4.** Thông qua Tờ trình số 01-4/2026/VTGS-TTDHDCD về kế hoạch kinh doanh và thù lao thành viên HĐQT, BKS năm 2026.
- Điều 5.** Thông qua Tờ trình số 01-5/2026/VTGS-TTDHDCD về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2026.
- Điều 6.** Thông qua Tờ trình số 01-6/2026/VTGS-TTDHDCD về việc thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
- Điều 7.** Thông qua Tờ trình số 01-7/2026/VTGS-TTDHDCD về việc cập nhật Điều lệ Công ty.

**Điều 8.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng giám đốc, các phòng, bộ phận và các cá nhân có liên quan **chịu trách nhiệm** thi hành Nghị quyết này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 8;
- Lưu.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**THÁI HOÀNG LONG**



## DỰ THẢO

### QUY CHẾ

### TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

#### CHƯƠNG 1

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“**DHĐCD**”/“**Đại hội**”) của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG;
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được ủy quyền tham dự và các bên tham gia Đại hội; điều kiện và thể thức tiến hành Đại hội;
3. Cổ đông, đại diện cổ đông, người được ủy quyền tham dự và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Cổ đông: là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“**VTGS**”/“**Công ty**”), có tên trong danh sách cổ đông Công ty tại ngày 26/03/2026 hoặc là người được cổ đông có tên trong Danh sách nêu trên ủy quyền hợp lệ bằng văn bản;
2. Giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức: là một trong các loại giấy tờ sau đây
  - Căn cước công dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cá nhân;
  - Bản sao hợp lệ Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Văn bản cử người đại diện phần vốn (nếu có) đối với tổ chức.
3. Đại diện cổ đông: là Người đại diện theo pháp luật, Người đại diện theo ủy quyền (nếu có) của cổ đông là tổ chức;
4. Danh sách cổ đông: là danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty tại ngày 26/03/2026;
5. Đăng ký tham dự Đại hội: là việc cổ đông xác nhận tham gia hoặc ủy quyền tham dự Đại hội bằng hình thức gửi văn bản hoặc bằng thư điện tử đến Công ty theo đúng quy định tại Thông báo mời họp.

## CHƯƠNG 2

### ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI

### QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI

#### Điều 3. Điều kiện tham dự Đại hội

1. Cổ đông, đại diện cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự hợp lệ bằng văn bản của cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông của Công ty (“*đại biểu*”).

#### Điều 4. Mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội, hoặc thời hạn khác ngắn hơn trong trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác tùy từng thời điểm;
2. Thông báo mời họp được gửi đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc bằng phương thức đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

#### Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các đại biểu

1. Các đại biểu tham dự Đại hội, được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định tại Điều lệ của Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan;
2. Đại biểu đến dự họp muộn khi Đại hội đủ điều kiện tiến hành và chưa kết thúc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký có quyền tham gia biểu quyết đối với các vấn đề chưa biểu quyết theo chương trình của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng, biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng;
3. Mỗi đại biểu phải xuất trình bản gốc giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức; Thông báo mời họp và Giấy ủy quyền (nếu có) với Ban kiểm tra tư cách cổ đông để đăng ký và nhận Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết theo quy định của Công ty và Quy chế này;
4. Trang phục của đại biểu đảm bảo tính lịch sự, trang trọng;
5. Đăng ký phát biểu tại Đại hội theo quy định, tuân thủ thời gian phát biểu, nội dung phát biểu trong phạm vi chương trình Đại hội. Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tuân thủ sự điều khiển của Đoàn chủ tịch;

6. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này, sự điều khiển của Đoàn chủ tịch và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

#### **Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và các thành viên do Công ty chỉ định và được Đại hội thông qua. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có chức năng và nhiệm vụ sau:
  - Kiểm tra xác nhận tư cách cổ đông/đại biểu tham dự Đại hội theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này. Phương thức kiểm tra: Căn cứ vào Giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức và/hoặc Giấy ủy quyền để làm cơ sở xác định số cổ đông/đại biểu tham dự Đại hội;
  - Phát Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết cho đại biểu tham dự họp Đại hội;
  - Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu tham dự Đại hội trước khi khai mạc Đại hội.
2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban;
3. Thực hiện các công việc khác do Ban tổ chức Đại hội hoặc Đoàn chủ tịch phân công.

#### **Điều 7. Đoàn chủ tịch Đại hội**

1. Đoàn chủ tịch đại hội do Đại hội biểu quyết thông qua gồm Chủ tọa và một số thành viên, có chức năng điều khiển Đại hội theo đúng chương trình, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số;
2. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn chủ tịch:
  - Điều hành các hoạt động của phiên họp theo chương trình đã được Đại hội thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để phiên họp Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự; đáp ứng được mong muốn của đa số đại biểu tham dự; giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội;
  - Chỉ định Ban thư ký và giới thiệu để Đại hội bầu chọn Ban kiểm phiếu;
  - Hướng dẫn việc thảo luận tại phiên họp;
  - Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết;
  - Trả lời những vấn đề do đại biểu yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời. Tuy nhiên, Đoàn Chủ tịch có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của đại biểu nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội;

- Có quyền cất ý kiến phát biểu của đại biểu khi phát biểu quá thời gian quy định, ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp...
- 3. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất;
- 4. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ đã được thông qua) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:
  - Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, hoặc có khả năng làm cho cuộc họp không tiến hành được một cách có trật tự, công bằng và hợp pháp; hoặc
  - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - Sự trì hoãn là cần thiết để công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

#### **Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội**

1. Thư ký Đại hội gồm 01 người do Đoàn Chủ tịch chỉ định;
2. Thư ký Đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa như: ghi chép Biên bản về diễn biến cuộc họp Đại hội, phản ánh trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung Đại hội trong Biên bản và Nghị quyết Đại hội; trình bày trước Đại hội về Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

#### **Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và một số thành viên không phải là các ứng cử viên được đề cử/ứng cử thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát và do Đại hội biểu quyết thông qua theo đề nghị của Đoàn Chủ tịch;
2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
  - Hướng dẫn cho đại biểu cách thức biểu quyết tại Đại hội;
  - Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết của các đại biểu đối với các vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội;
  - Tiến hành tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu thông qua các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông;
  - Báo cáo kết quả kiểm phiếu trước Đại hội và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố;
  - Bàn giao biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu biểu quyết cho Thư ký Đại hội;

- Cùng Đoàn Chủ tịch Đại hội xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kết quả biểu quyết và báo cáo để Đại hội quyết định;
- Thực hiện các nhiệm vụ được giao khác.

### **CHƯƠNG 3**

#### **TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

##### **Điều 10. Điều kiện tiến hành Đại hội**

1. Đại hội được tiến hành khi có số đại biểu dự họp đại diện cho trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo Danh sách cổ đông của Công ty;
2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng đại biểu tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

##### **Điều 11. Cách thức tiến hành và trật tự Đại hội**

1. Cuộc họp Đại hội dự kiến diễn ra theo lịch cụ thể do Ban tổ chức Đại hội thông báo;
2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại chương trình Đại hội đồng cổ đông;
3. Đại hội bế mạc sau khi Biên bản họp và Dự thảo Nghị quyết Đại hội được thông qua.

##### **Điều 12. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội**

1. Chương trình và nội dung họp của Đại hội phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phần khai mạc và phải xác định rõ thời gian đối với từng nội dung trong cuộc họp;
2. Trường hợp trong quá trình tổ chức cuộc họp nếu Chủ tọa có đề xuất thay đổi chương trình và nội dung họp, các thay đổi phải được Đại hội thông qua.

##### **Điều 13. Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết**

1. Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết là phiếu in sẵn theo mẫu của Ban tổ chức, có đóng dấu của Công ty và được Ban kiểm tra tư cách cổ đông phát cho đại biểu khi tham dự Đại hội. Trong Phiếu có các thông tin về tên và số cổ phần có quyền biểu quyết của đại biểu tham dự Đại hội. Đại biểu có trách nhiệm kiểm tra thông tin nêu trên, nếu có sai sót cần thông báo kịp thời cho Ban tổ chức;

2. Giá trị biểu quyết của Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết được xác định bằng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc số cổ phần được ủy quyền biểu quyết cho người được ủy quyền tham dự Đại hội;

#### **Điều 14. Cách thức biểu quyết thông qua các nội dung tại Đại hội**

1. Đại biểu thực hiện quyền biểu quyết bằng hình thức giao Thẻ biểu quyết đối với các nội dung: thông qua Đoàn Chủ tịch, Ban kiểm phiếu, Chương trình Đại hội, Quy chế tổ chức Đại hội, Biên bản và Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác... trừ biểu quyết thông qua nội dung các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội;
2. Đại biểu thực hiện quyền biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “*Tán thành*”, “*Không tán thành*”, “*Không có ý kiến*” tương ứng với từng nội dung xin ý kiến trong Phiếu biểu quyết để thông qua các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội;
3. Các Phiếu biểu quyết/Thẻ biểu quyết sau được coi là không hợp lệ:
  - Phiếu biểu quyết/Thẻ biểu quyết không do Công ty phát hành (không theo mẫu quy định, không có dấu của Công ty trên phiếu);
  - Phiếu biểu quyết/Thẻ biểu quyết tẩy xóa hoặc ghi thêm nội dung không do Chủ tọa Đại hội yêu cầu;
  - Phiếu biểu quyết không có chữ ký của đại biểu.

#### **Điều 15. Thảo luận tại Đại hội**

1. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung Đại hội đồng cổ đông;
2. Căn cứ vào số lượng đại biểu tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Đoàn Chủ tịch Đại hội có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp. Đại biểu thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại hội bằng hình thức thảo luận, chất vấn và được sự đồng ý của Đoàn Chủ tịch hoặc gửi câu hỏi đến Đoàn Chủ tịch Đại hội. Trong cùng một thời điểm chỉ có một đại biểu được quyền phát biểu. Trường hợp nhiều đại biểu có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời lần lượt từng đại biểu trình bày ý kiến của mình;
3. Đại biểu phát biểu ngắn gọn, phù hợp với vấn đề cần trao đổi và chương trình Đại hội đã thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của đại biểu không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn của doanh nghiệp. Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở

hoặc đề nghị đại biểu tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận;

4. Các ý kiến phát biểu sẽ được ghi vào Biên bản Đại hội.

**Điều 16. Thông qua nghị quyết, quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết, quyết định về nội dung sau đây được thông qua nếu được số đại biểu đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả đại biểu tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:
- Loại cổ phần và số lượng cổ phần của từng loại;
  - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty được quy định tại Điều 13 Điều lệ Công ty;
  - Đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;
  - Thay đổi ngành, nghề, lĩnh vực kinh doanh;
  - Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, các nghị quyết được thông qua nếu được số đại biểu đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả đại biểu tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

**Điều 17. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - Số đại biểu và tổng số phiếu biểu quyết của các đại biểu dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu biểu quyết tương ứng;

- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của đại biểu dự họp;
  - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Chữ ký của Chủ tọa và thư ký. Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải hoàn thành và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp; đồng thời là cơ sở để đưa ra Nghị quyết của Đại hội;
  4. Chủ tọa và thư ký Đại hội phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản;
  5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc Đại hội. Biên bản họp Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu, các tài liệu khác ghi nhận diễn biến và kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 18. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa ban hành Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được Đại hội thông qua. Nghị quyết của Đại hội được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc Đại hội.

### **CHƯƠNG 4**

#### **ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

#### **Điều 19. Trường hợp tổ chức họp Đại hội không thành**

1. Trường hợp quá 30 phút kể từ thời điểm khai mạc Đại hội (được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các cổ đông), mà số đại biểu có mặt tham dự Đại hội chưa đại diện đủ trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thì cuộc họp được coi như chưa đủ điều kiện để tiến hành;

2. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 10 Quy chế này, thì việc triệu họp lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày cuộc họp Đại hội dự định khai mạc. Cuộc họp của Đại hội lần thứ hai được tiến hành khi có số đại biểu đại diện cho từ **33%** tổng số phiếu biểu quyết;
3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 điều này thì được triệu tập lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các đại biểu dự họp.

## **CHƯƠNG 5**

### **HIỆU LỰC THI HÀNH**

#### **Điều 20. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này gồm 5 Chương, 20 Điều và có hiệu lực ngay sau khi Đại hội biểu quyết thông qua;
2. Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này;
3. Các đại biểu và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

**TM.BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**  
**CHỦ TỌA**



**THÁI HOÀNG LONG**

Số: 01-1/2026/VTGS-BCDHDCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026

## **BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*V/v quản trị Công ty và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị*

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán VTG**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/“Công ty”).

Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“**ĐHĐCD**”) xem xét và phê duyệt các nội dung sau:

### **I. Công việc đã thực hiện trong năm 2025**

Bám sát các nhiệm vụ trọng tâm mà cổ đông giao phó, Công ty đã hoàn tất khối lượng công việc lớn và đạt được những dấu mốc quan trọng trong năm 2025, bao gồm:

- Triển khai thành công đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu, nâng vốn điều lệ từ 138 tỷ đồng lên 3.036 tỷ đồng, tạo nền tảng tài chính vững chắc cho hoạt động kinh doanh. Việc sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán đã tuân thủ chặt chẽ theo các quy định pháp luật và các nội dung đã được ĐHĐCD và HDQT phê duyệt.
- Triển khai hoạt động kinh doanh từ tháng 08/2025 trên cơ sở nền tảng tài chính mới. Đến thời điểm 31/12/2025, tổng giá trị giải ngân cho vay giao dịch ký quỹ (“**GDKQ**”) và ứng trước tiền bán đã đạt hơn 1.652 tỷ đồng, trong đó riêng giải ngân cho vay GDKQ là hơn 1.627 tỷ đồng. Việc sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán trong năm 2025 được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C.
- Kiện toàn cơ cấu tổ chức và bộ khung nhân sự, bao gồm nhân sự cấp cao và các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ. Trong năm 2025, Công ty đã bổ nhiệm Chủ tịch HDQT và Tổng giám đốc mới theo phê duyệt của HDQT, tuyển dụng bước đầu đủ các vị trí chuyên môn nghiệp vụ cho việc triển khai kinh doanh. Đến nay, Công ty đang vận hành nhịp nhàng và hiệu quả.

- Đưa hệ thống Công nghệ thông tin (“**CNTT**”) mới (đầu tư từ cuối năm 2024) vào vận hành chính thức từ tháng 01/2025, tiến hành kiểm thử và vận hành thành công trên nền tảng hệ thống KRX của HSX từ tháng 05/2025.
- Triển khai thực hiện việc xin bổ sung nghiệp vụ kinh doanh bao gồm: tự doanh chứng khoán và bảo lãnh phát hành chứng khoán. Sau khi được UBCK chấp thuận 02 nghiệp vụ nêu trên, Công ty có đủ 04 nghiệp vụ kinh doanh theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Thành lập Ban phê duyệt cho vay GDKQ riêng biệt trực thuộc HĐQT, tăng cường quản trị và kiểm soát rủi ro trong mảng kinh doanh cốt lõi của Công ty.
- Đưa chi nhánh Hà Nội vào vận hành, mở rộng thị trường và đẩy mạnh hoạt động kinh doanh tại khu vực miền Bắc.
- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống các quy chế, quy trình nội bộ nhằm chuẩn bị cho việc mở rộng quy mô hoạt động, đặc biệt là mảng cho vay GDKQ.

## **II. Quản trị Công ty**

### **1. Các kỳ họp ĐHĐCĐ**

Trong năm 2025, VTGS đã tổ chức thành công cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và 01 đợt lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, đã ban hành các Nghị quyết ĐHĐCĐ sau:

- Nghị quyết số 01/2025/VTGS-NQDHDCD ngày 24/03/2025 được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thống nhất hủy bỏ phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ năm 2024 và thông qua phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu để tăng vốn điều lệ.
- Nghị quyết số 02/2025/VTGS-NQDHDCD ngày 26/06/2025 được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 của VTGS, phê duyệt các vấn đề của thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ thường niên, bao gồm các báo cáo của HĐQT và Ban kiểm soát (“**BKS**”), báo cáo tài chính kiểm toán năm 2024, kế hoạch phân phối lợi nhuận, thù lao, lựa chọn đơn vị kiểm toán, sửa đổi Điều lệ và quy chế nội bộ, bổ sung nghiệp vụ kinh doanh, bầu bổ sung thành viên HĐQT.

Trong năm 2025 và 03 tháng đầu năm 2026, Công ty về cơ bản hoàn thành tất cả các nội dung đã được ĐHĐCĐ phê duyệt theo các Nghị quyết ĐHĐCĐ nêu trên. Chi tiết về tình hình thực hiện các nội dung đã được ĐHĐCĐ thông qua trong năm 2025 được thể hiện ở Mục I Phụ lục của Báo cáo này.

## **2. Hoạt động của HĐQT**

HĐQT Công ty được kiện toàn từ tháng 6/2025, gồm 05 thành viên, như được trình bày tại Mục II.1 Phụ lục của Báo cáo này.

Trong năm 2025, HĐQT đã làm việc tích cực, với tinh thần trách nhiệm cao, hoàn thành các nhiệm vụ được ĐHĐCĐ giao. Các thành viên HĐQT đã tham gia đầy đủ các cuộc họp/lấy ý kiến thành viên HĐQT, nghiên cứu kỹ và phản hồi kịp thời tất cả các nội dung được lấy ý kiến, giúp Công ty có định hướng rõ ràng và kịp thời để triển khai thực hiện các công việc cần thiết.

Trong năm 2025, HĐQT đã ban hành 25 nghị quyết bao gồm các nội dung liên quan đến quản trị công ty, bao gồm chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu, phê duyệt kế hoạch sử dụng vốn từ đợt chào bán, kiện toàn nhân sự cấp cao, ban hành các quy chế nội bộ nhằm chuẩn bị mở rộng kinh doanh, cùng các quyết định liên quan đến hoạt động và nhân sự tại Chi nhánh Hà Nội

Tình hình hoạt động của HĐQT trong năm 2025 được thể hiện ở Mục II Phụ lục của Báo cáo này, bao gồm: cơ cấu nhân sự HĐQT, tình hình tham dự các cuộc họp/lấy ý kiến bằng văn bản của từng thành viên HĐQT và Danh sách các Nghị quyết HĐQT đã được ban hành trong năm 2025.

## **3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT**

Trong phần lớn thời gian của năm 2025, Công ty tập trung vào việc hoàn tất giai đoạn tái cấu trúc cả về năng lực tài chính, tổ chức, hệ thống và sản phẩm – dịch vụ. Hoạt động kinh doanh tạo lợi nhuận chỉ bắt đầu từ tháng 08/2025. Mặc dù đã đạt thành quả bước đầu với hơn 25,6 tỷ đồng lợi nhuận sau thuế, nhưng Công ty vẫn còn lỗ lũy kế 7,47 tỷ đồng đến cuối năm 2025 (theo Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán).

Theo quy định tại Điều lệ Công ty, HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên không trích thù lao năm 2025 của HĐQT và BKS.

Ngoài ra, trong năm 2025 không phát sinh chi phí hoạt động của HĐQT.

## **4. Kết quả giám sát đối với Ban Tổng giám đốc (“BTGD”)**

Tại thời điểm 31/12/2025, BTGD Công ty gồm 01 (một) người, là Tổng giám đốc Công ty (được bổ nhiệm từ tháng 09/2025).

Trong thời gian qua, BTGD Công ty đã chủ động trong công việc, xây dựng tổ chức các phòng ban, tuyển dụng nhân sự phù hợp, tổ chức triển khai công việc nhanh chóng và sâu sát để thực hiện các nhiệm vụ được giao qua các Nghị quyết ĐHĐCĐ và HĐQT. Ngoài ra, BTGD cũng đã thực hiện ban hành các quy trình, quy định cho các nghiệp vụ kinh doanh của Công ty, góp phần nâng cao hiệu quả vận hành của các phòng, ban nói chung và từng nhân sự chuyên trách nói riêng. Nhìn

chung, BTGD đã bám sát và tuân thủ nghiêm túc các nội dung được ĐHCĐ và HĐQT phê duyệt để có cơ sở thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao trong năm 2025.

BTGD Công ty cũng giữ liên lạc chặt chẽ với HĐQT và BKS, báo cáo kịp thời các công việc phát sinh và xin ý kiến chỉ đạo, phê duyệt từ HĐQT đối với các nội dung vượt thẩm quyền theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

## **5. Hoạt động của các tiểu ban, bộ phận trực thuộc HĐQT**

### **a. Bộ phận Kiểm toán nội bộ**

Trong năm 2025, Bộ phận Kiểm toán nội bộ (“*KTNB*”) triển khai Kế hoạch KTNB đã được HĐQT phê duyệt (tập trung chủ yếu trong Quý 4/2025), theo định hướng kiểm soát rủi ro với hoạt động kiểm toán theo chuyên đề và các hoạt động kiểm tra thường xuyên theo tháng. Phạm vi kiểm toán/kiểm tra gồm: (i) Hoạt động mở/đóng tài khoản, hồ sơ khách hàng; (ii) Hoạt động cho vay GDKQ riêng biệt; (iii) Hoạt động ghi nhận và trình bày Báo cáo tài chính; (iv) Tăng vốn và sử dụng vốn; (v) Hoạt động quản lý hóa đơn – chứng từ và (vi) Hoạt động ghi nhận và thực hiện nghĩa vụ thuế.

Kết quả cho thấy các hoạt động cơ bản tuân thủ quy định nội bộ và pháp luật; hồ sơ chứng từ nhìn chung đầy đủ, tuy nhiên còn một số nội dung cần củng cố về kiểm soát rủi ro (hoạt động cho vay GDKQ), đối chiếu số liệu – trích lập dự phòng và rủi ro thuế tại một số khoản chi. KTNB đã có kiến nghị, phối hợp các đơn vị triển khai khắc phục và theo dõi thực hiện, làm cơ sở xây dựng kế hoạch KTNB năm 2026.

Danh sách các báo cáo đã hoàn thành của Bộ phận KTNB được thể hiện ở Mục III Phụ lục của Báo cáo này.

### **b. Ban phê duyệt cho vay GDKQ riêng biệt**

Ban phê duyệt cho vay GDKQ riêng biệt (“*Ban phê duyệt*”) trực thuộc HĐQT được thành lập theo Nghị quyết HĐQT số 20/2025/VTGS-NQHĐQT ngày 19/08/2025, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được HĐQT giao phó về việc phê duyệt các GDKQ thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Trong năm 2025, Ban phê duyệt đã xem xét, đánh giá và ban hành 08 quyết định cho 06 deals, với tổng giá trị hạn mức phê duyệt là 1.495 tỷ đồng, trong đó, giá trị đã giải ngân thực tế tại ngày 31/12/2025 là hơn 1.146 tỷ đồng.

## **6. Đánh giá chung**

Nhìn chung, HĐQT và BTGD Công ty đã làm việc hiệu quả, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được cử đồng giao, thực hiện đầy đủ các trách nhiệm và nghĩa vụ của mình theo các quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

HDQT đã thực thi trách nhiệm giám sát hoạt động của BTGD và các tiểu ban, bộ phận trực thuộc HDQT một cách chặt chẽ, đảm bảo mọi hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và quy định nội bộ.

### III. Kế hoạch hoạt động 2026

#### 1. Bối cảnh thị trường trong nước

- Chính phủ đặt mục tiêu tăng trưởng GDP 2026 ở mức 10%, cao hơn mức 8,02% năm 2025, tuy nhiên phần đầu kiểm soát tăng trưởng tín dụng ở mức 15%, thấp hơn mức 19,01% năm 2025. Riêng với lĩnh vực bất động sản (“BDS”), kiểm soát tăng trưởng tín dụng không cao hơn mức tăng trưởng chung của hệ thống ngân hàng (theo công văn 11686/NHNN-CSTT ngày 31/12/2025 của Ngân hàng nhà nước).
- Với định hướng trên, tổng cung nguồn vốn tín dụng của hệ thống ngân hàng cho nền kinh tế trong năm 2026 sẽ giảm 183 ngàn tỷ đồng so với tổng cung năm 2025, chỉ còn khoảng 2,787 triệu tỷ đồng trong năm 2026. Riêng lĩnh vực BĐS sẽ rất khó khăn khi mức tăng tín dụng không vượt quá 15% trong khi tăng trưởng tín dụng cho lĩnh vực này năm 2025 là gần 28%.
- Việc điều chỉnh giảm chỉ tiêu tăng trưởng, đồng thời kiểm soát chặt mức tăng trưởng theo quý trong năm 2026 (cũng theo công văn 11686/NHNN-CSTT nói trên) đã tạo ra một số biến động về thanh khoản trong hệ thống ngân hàng, lãi suất huy động và lãi suất liên ngân hàng đều tăng đột biến, một số ngân hàng lớn đã hết room giải ngân tín dụng Quý 1 từ đầu tháng 02/2026.
- Tình hình trên có thể dẫn đến một số hệ quả:
  - Nguồn cung vốn bị hạn chế, hoạt động vay vốn sẽ khó khăn hơn, ảnh hưởng trực tiếp đến việc duy trì hoặc mở rộng hoạt động của doanh nghiệp;
  - Mặt bằng lãi suất sẽ tăng, làm tăng chi phí sử dụng vốn của doanh nghiệp;
  - Thanh khoản thị trường BĐS chậm lại, doanh nghiệp BĐS sẽ khó khăn hơn;
  - Rủi ro phát sinh nợ xấu xuất hiện, càng làm cho nguồn cung vốn và lãi suất trở nên căng thẳng hơn;
  - Các hệ quả trên đều bất lợi cho thị trường chứng khoán, rủi ro thị trường sẽ tăng cao hơn so với năm 2025.
- Nhìn chung, môi trường kinh doanh năm 2026 sẽ nhiều khó khăn, thách thức, nhiều biến động và khó dự báo hơn so với năm 2025.

## **2. Tình hình thế giới**

- Tình hình thế giới đầu năm 2026 đang cho thấy yếu tố bất định ngày càng lớn và ảnh hưởng mạnh đến kinh tế - chính trị toàn cầu.
- Xung đột nổ ra ở khu vực Trung Đông từ cuối tháng 02/2026 không chỉ đe dọa tạo ra khủng hoảng năng lượng lớn nhất từ trước tới nay, mà còn có nguy cơ lan rộng và kéo dài, thu hút sự tham gia của nhiều quốc gia.
- Các hệ quả trực tiếp là:
  - Giá nhiên liệu tăng vọt, nguồn cung nhiên liệu đứt gãy;
  - Hoạt động sản xuất và giao thương toàn cầu bị đình trệ, lạm phát tăng cao, tăng trưởng kinh tế suy giảm, các nền kinh tế lớn có nguy cơ suy thoái;
  - Dòng vốn đầu tư toàn cầu bị xáo trộn, giá tài sản biến động mạnh.

## **3. Định hướng hoạt động kinh doanh năm 2026**

### **a. Định hướng chung:**

- Trong bối cảnh thị trường khó khăn và khó dự đoán, hoạt động kinh doanh sẽ phải chuyển hướng sang thận trọng, bảo toàn vốn phải là mục tiêu hàng đầu;
- Hoạt động kinh doanh đảm bảo hiệu quả, khai thác tốt các cơ hội nhưng phải trên tinh thần tăng cường quản trị rủi ro, ưu tiên bảo toàn vốn;
- Kiên định với tầm nhìn dài hạn, kết hợp phát triển kinh doanh trong năm với việc đầu tư xây dựng nền tảng cho phát triển trong các năm tới.

### **b. Về kinh doanh:**

- Tập trung vào mảng kinh doanh cốt lõi cho vay phục vụ GDKQ để đảm bảo hiệu quả và quản trị rủi ro;
- Tiếp tục duy trì quy mô tinh gọn, chưa mở rộng quy mô hoạt động;
- Chưa phát triển hoạt động kinh doanh sang các lĩnh vực mới (như tự doanh, tư vấn tài chính doanh nghiệp ...)
- Sử dụng các nghiệp vụ mới được bổ sung chủ yếu để phục vụ mảng hoạt động cốt lõi nêu trên.

### **c. Về đầu tư phát triển**

- Trong năm 2026, bắt đầu dự án xây dựng gói sản phẩm và dịch vụ đặc thù phục vụ bán lẻ, trong đó:
  - Tuyển dụng thêm nhân sự chủ chốt về phát triển sản phẩm, bổ sung nhân sự CNTT vừa đủ để phục vụ dự án;

- Đầu tư có chọn lọc để nâng cấp phần mềm core phục vụ mảng kinh doanh cốt lõi, đồng thời làm mới phân hệ web trading và mobile trading với các đặc thù, các tính năng hướng đến khách hàng bán lẻ.
- Việc tuyển dụng đội ngũ môi giới bán lẻ sẽ được thực hiện phù hợp với tiến độ triển khai sản phẩm và dịch vụ nói trên nhằm tiết kiệm chi phí.

**4. Mục tiêu tài chính**

Trong bối cảnh nêu trên, VTGS dự kiến kế hoạch tài chính năm 2026 như sau:

Chỉ tiêu	Kế hoạch cơ sở	Kế hoạch thuận lợi
Tổng doanh thu	260,9	312,4
Chi phí hoạt động	19,5	19,5
Lợi nhuận gộp	241,5	292,9
Chi phí tài chính	2,4	43,5
Chi phí quản lý	57,1	57,4
<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	<b>182,0</b>	<b>192,1</b>

*ĐVT: Tỷ đồng*

Trên đây là toàn văn báo cáo tình hình hoạt động của HĐQT trong năm 2025.

Kính trình ĐHCĐ xem xét và phê duyệt!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**THÁI HOÀNG LONG**

**PHỤ LỤC**

**I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC NGHỊ QUYẾT ĐHĐCĐ ĐÃ ĐƯỢC THÔNG QUA TRONG NĂM 2025**

STT	Nghị quyết	Các nội dung chính đã được ĐHĐCĐ thông qua	Tình hình thực hiện
1	01/2025/VTGS-NQDHDCD ngày 24/03/2025	Hủy bỏ phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ năm 2024 và thông qua phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu để tăng vốn điều lệ.	Đã hoàn thành ngày 21/07/2025
2	02/2025/VTGS-NQDHDCD ngày 26/06/2025	Kế hoạch kinh doanh năm 2025	Kết quả thực hiện năm 2025 đạt 95% doanh thu và 90% lợi nhuận trước thuế so với kế hoạch ĐHĐCĐ giao
		Thù lao HĐQT, BKS năm 2025	Sẽ được trình tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2026
		Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2025	Đã hoàn thành ngày 09/07/2025
		Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty	Đã ban hành Điều lệ mới ngày 26/06/2025
		Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động HĐQT	Đã ban hành Quy chế mới ngày 26/06/2025
		Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động và Quy trình kiểm soát của BKS	Đã ban hành Quy chế mới ngày 26/06/2025
		Chi hoa hồng và khuyến khích kinh doanh cho người quản lý và người có liên quan	Không phát sinh trong năm 2025
		Bổ sung nghiệp vụ kinh doanh của Công ty	Đã hoàn thành ngày 29/01/2026

STT	Nghị quyết	Các nội dung chính đã được ĐHĐCĐ thông qua	Tình hình thực hiện
		Bầu bổ sung 01 thành viên HĐQT	Đã hoàn thành ngày 26/06/2025

## II. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2025

### 1. Cơ cấu nhân sự HĐQT

STT	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên HĐQT	
			Ngày bổ nhiệm	Ngày miễn nhiệm
1	Ông Thái Hoàng Long	Chủ tịch HĐQT	Thành viên HĐQT ngày 26/06/2025; Chủ tịch HĐQT ngày 11/09/2025.	
2	Ông Nguyễn Thành Phú	Thành viên HĐQT	16/09/2024	
3	Bà Võ Huỳnh Ngọc	Thành viên HĐQT	01/07/2024	
4	Ông Lê Quốc Trung	Thành viên HĐQT	16/09/2024	
5	Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy	Thành viên HĐQT	Thành viên HĐQT ngày 01/07/2024; Miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT ngày 11/09/2025.	

### 2. Hoạt động của HĐQT

#### 2.1. Tình hình tham dự cuộc họp/lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên HĐQT trong năm 2025

STT	Thành viên HĐQT	Số lần tham gia buổi họp HĐQT/ lấy ý kiến bằng văn bản	Tỷ lệ tham gia	Lý do không tham gia
1	Ông Thái Hoàng Long	14	100%	Tham gia đầy đủ kể từ khi được bổ nhiệm ngày 26/06/2025
2	Ông Nguyễn Thành Phú	26	100%	
3	Bà Võ Huỳnh Ngọc	25	96,15%	Công tác nước ngoài

STT	Thành viên HĐQT	Số lần tham gia buổi họp HĐQT/ lấy ý kiến bằng văn bản	Tỷ lệ tham gia	Lý do không tham gia
4	Ông Lê Quốc Trung	26	100%	
5	Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy	26	100%	

**Ghi chú:** Các thành viên HĐQT có quyền và lợi ích liên quan thực hiện biểu quyết phù hợp với quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật hiện hành

## 2.2. Các Nghị quyết của HĐQT năm 2025

STT	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung thông qua	Tỷ lệ thông qua
1	01-1/2025/VTGS-NQHDQT	10/01/2025	- Miễn nhiệm chức danh Kế toán trưởng Công ty đối với bà Phan Việt Hà theo nguyện vọng cá nhân từ ngày 10/01/2025.	100%
	01-2/2025/VTGS-NQHDQT	10/01/2025	- Miễn nhiệm vị trí Phụ trách Kiểm toán nội bộ đối với bà Hồ Thị Kiều từ ngày 10/01/2025; - Bổ nhiệm bà Hồ Thị Diệp Thúy vào vị trí Phụ trách Kiểm toán nội bộ của Công ty từ ngày 10/01/2025.	100%
	01-3/2025/VTGS-NQHDQT	10/01/2025	- Bổ nhiệm bà Hồ Thị Kiều giữ chức vụ Kế toán trưởng Công ty từ ngày 10/01/2025.	100%
	01-4/2025/VTGS-NQHDQT	10/01/2025	- Hủy bỏ ngày chốt danh sách cổ đông hiện hữu tại ngày 02/12/2024; - Lựa chọn thời điểm phù hợp trình HĐQT về việc chốt danh sách cổ đông hiện hữu, trình ĐHCĐ thông qua toàn văn Phương án tăng vốn ĐL của Công ty.	100%
2	02/2025/VTGS-NQHDQT	14/02/2025	- Ngày chốt danh sách cổ đông hiện hữu để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản là ngày 10/03/2025.	100%

STT	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung thông qua	Tỷ lệ thông qua
3	03-1/2025/VTGS- NQHDQT	21/02/2025	- Điều chỉnh nội dung Nghị quyết số 301/2024/NQ-HĐQT ngày 04/10/2024 về việc thành lập Chi nhánh Hà Nội.	100%
	03-2/2025/VTGS- NQHDQT	21/02/2025	- Giao và ủy quyền cho TGD Công ty quyết định các vấn đề liên quan đến cơ cấu tổ chức, bộ máy nhân sự của Chi nhánh Hà Nội.	100%
4	04/2025/VTGS- NQHDQT	10/03/2025	- Các vấn đề dự kiến trình cổ đông để thực hiện lấy ý kiến bằng văn bản, hồ sơ gửi cổ đông và ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT thực hiện các công việc liên quan.	100%
5	05/2025/VTGS- NQHDQT	24/03/2025	- Triển khai việc chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ sở hữu hiện có theo Nghị quyết ĐHĐCĐ ngày 24/03/2025 và thời gian nộp Hồ sơ đăng ký chào bán cổ phiếu tại Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (“UBCKNN”).	100%
6	06/2025/VTGS- NQHDQT	25/04/2025	- Sửa đổi, bổ sung một số Điều tại Nghị quyết HĐQT số 05/2025/VTGS- NQHDQT ngày 24/03/2025.	100%
7	07/2025/VTGS- NQHDQT	29/04/2025	- Gia hạn thời gian tổ chức ĐHĐCĐ thường niên 2025; - Chốt danh sách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ thường niên 2025; - Giao và ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT thực hiện các công việc nhằm tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên 2025.	100%
8	08/2025/VTGS- NQHDQT	29/04/2025	- Mua xe ô tô tại Chi nhánh Hà Nội.	100%
9	09/2025/VTGS- NQHDQT	21/05/2025	- Thông qua toàn văn và ban hành Quy chế tài chính Công ty; - Bổ nhiệm Trưởng bộ phận Kiểm toán nội bộ Công ty đối với bà Đào Thị Yến, đồng thời miễn nhiệm vị trí phụ trách	100%

STT	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung thông qua	Tỷ lệ thông qua
			Kiểm toán nội bộ đối với bà Hồ Thị Diệp Thúy.	
10	10/2025/VTGS- NQHDQT	23/05/2025	- Chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ sở hữu hiện có để tăng vốn ĐL.	100%
11	11/2025/VTGS- NQHDQT	05/06/2025	- Thời gian và địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ thường niên 2025; - Các nội dung trình Đại hội; - Tài liệu gửi cổ đông.	100%
12	12/2025/VTGS- NQHDQT	05/06/2025	- Ủy quyền cho Chi nhánh Hà Nội – Công ty cổ phần Chứng khoán VTG thực hiện hoạt động lưu ký chứng khoán.	100%
13	13/2025/VTGS- NQHDQT	09/07/2025	- Lựa chọn Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C là đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán, soát xét các Báo cáo tài chính, Báo cáo tỉ lệ an toàn tài chính cho năm tài chính 2025 và Báo cáo vốn chủ sở hữu của Công ty; - Giao và ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT triển khai thực hiện.	100%
14	14/2025/VTGS- NQHDQT	10/07/2025	- Thông qua việc Công ty tiếp tục ký hợp đồng lao động với bà Nguyễn Thị Thanh Thủy ở vị trí TGD Công ty.	100%
15	15/2025/VTGS- NQHDQT	10/07/2025	- Thông qua việc Công ty tiếp tục ký hợp đồng lao động với ông Lê Quốc Trung ở vị trí Giám đốc khối Quản trị Công ty.	100%
16	16/2025/VTGS- NQHDQT	21/07/2025	- Thông qua kết quả đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ sở hữu hiện có để tăng vốn điều lệ theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2025/VTGS-NQDHCĐ ngày 24/03/2025; - Thông qua dự thảo Báo cáo kết quả đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu của VTGS.	100%

STT	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung thông qua	Tỷ lệ thông qua
17	18/2025/VTGS- NQHDQT	05/08/2025	- Kế hoạch sử dụng số tiền thu được từ Đợt chào bán trong năm 2025.	100%
18	19/2025/VTGS- NQHDQT	15/08/2025	- Thông qua việc miễn nhiệm chức vụ Chủ tịch HĐQT đối với bà Nguyễn Thị Thanh Thủy từ thời điểm VTGS nhận được chấp thuận của UBCKNN về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật; - Bỏ nhiệm ông Thái Hoàng Long làm Chủ tịch HĐQT từ thời điểm VTGS nhận được chấp thuận của UBCKNN về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật.	100%
19	20/2025/VTGS- NQHDQT	19/08/2025	- Thành lập Ban phê duyệt cho vay GDKQ riêng biệt trực thuộc HĐQT Công ty; - Thông qua toàn văn Quy định chức năng, nhiệm vụ, quy trình phê duyệt của Ban phê duyệt.	100%
20	21-1/2025/ VTGS- NQHDQT	19/09/2025	- Bỏ nhiệm ông Thái Hoàng Long, Chủ tịch HĐQT, giữ vị trí TGD thay bà Nguyễn Thị Thanh Thủy, hiệu lực từ ngày 19/09/2025.	100%
	21-2/2025/ VTGS- NQHDQT	19/09/2025	- Thông qua Quy chế hoạt động của Ban TGD.	100%
21	22/2025/VTGS- NQHDQT	07/10/2025	- Thông qua dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận Kiểm toán nội bộ; - Thông qua dự thảo Kế hoạch Kiểm toán nội bộ cho năm 2025.	100%
22	23/2025/VTGS- NQHDQT	21/11/2025	- Thông qua báo cáo tình hình sử dụng vốn thực tế theo Kế hoạch sử dụng số tiền thu được từ Đợt chào bán trong năm 2025 (được phê duyệt theo Nghị quyết số 18/2025/VTGS-NQHDQT ngày 05/08/2025) và Kế hoạch giải ngân cuối năm.	100%

STT	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung thông qua	Tỷ lệ thông qua
23	24/2025/VTGS- NQHDQT	28/11/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua các dự thảo về Quản trị rủi ro, bao gồm: Quy chế Quản trị rủi ro, Chính sách Quản trị rủi ro, Hạn mức kiểm soát rủi ro.</li> <li>- Thông qua dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động hệ thống Kiểm soát nội bộ.</li> </ul>	100%
24	25/2025/VTGS- NQHDQT	23/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miễn nhiệm chức vụ Người đứng đầu CN – Giám đốc CN của CN Hà Nội – Công ty cổ phần Chứng khoán VTG đối với ông Tạ Minh Thành từ thời điểm được UBCKNN chấp thuận.</li> <li>- Bổ nhiệm ông Lê Quốc Trung giữ vị trí Người đứng đầu CN – Giám đốc CN của Chi nhánh Hà Nội – Công ty cổ phần Chứng khoán VTG từ thời điểm được UBCKNN chấp thuận.</li> </ul>	100%
25	26/2025/VTGS- NQHDQT	26/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua nhu cầu và phương án vay vốn năm 2025 – 2026 tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh ("<b>VietinBank – CN TP.HCM</b>");</li> <li>- Thông qua dự thảo các tài liệu xin cấp giới hạn tín dụng tại VietinBank – CN TP.HCM.</li> </ul>	100%

### III. DANH SÁCH CÁC BÁO CÁO CỦA BỘ PHẬN KTNB

STT	Thời điểm thực hiện	Tên báo cáo
1	Tháng 10/2025	Kết quả kiểm toán BCTC Quý 3/2025
2	Tháng 12/2025	Kết quả kiểm toán hoạt động kế toán thường xuyên phát sinh trong 9 tháng năm 2025 tại Phòng Kế toán
3	Tháng 12/2025	Kết quả kiểm toán hoạt động cho vay giao dịch ký quỹ; mở/đóng tài khoản; giao dịch lớn/thỏa thuận; chi hoa hồng môi giới

STT	Thời điểm thực hiện	Tên báo cáo
4	Tháng 12/2025	Kết quả kiểm toán các sắc thuế năm 2025 tại Phòng Kế toán (kỳ từ tháng 1 đến hết tháng 11 năm 2025)
5	Tháng 01/2026	Kết quả kiểm toán việc tăng vốn và sử dụng vốn điều lệ năm 2025

**III. DANH SÁCH CÁC BÁO CÁO CỦA BỘ TÀI CHÍNH**

STT	Thời điểm thực hiện	Tên báo cáo
1	Tháng 10/2023	Kết quả kiểm toán BCTC Quý 3/2023
2	Tháng 03/2023	Kết quả kiểm toán hoạt động kế toán thường xuyên năm 2022 tháng 01/2023 tại Phòng Kế toán
3	Tháng 12/2023	Kết quả kiểm toán hoạt động kế toán thường xuyên quý, cuối năm tài chính năm 2023 tại Phòng Kế toán

Số: 01-2/2026/VTGS-BCDHDCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026



## **BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT**

V/v **kết quả kinh doanh của Công ty, tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán VTG**

### **Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/“Công ty”).

Ban kiểm soát (“**BKS**”) kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“**DHDCD**”) xem xét và phê duyệt các nội dung sau:

### **1. Tình hình hoạt động kinh doanh năm 2025**

- Năm 2025 ghi nhận sự cải thiện rõ rệt về quy mô và hiệu quả hoạt động của VTGS, phản ánh kết quả của việc củng cố năng lực tài chính và từng bước triển khai các hoạt động kinh doanh trọng tâm:
  - Doanh thu đạt hơn 79 tỷ đồng, tăng mạnh 2.426% so với năm 2024, chủ yếu đến từ sự gia tăng nguồn thu lãi tiền gửi có kỳ hạn, triển khai hoạt động cho vay giao dịch ký quỹ và lượng khách hàng giao dịch lớn giúp nguồn thu từ hoạt động môi giới chứng khoán tăng mạnh;
  - Chi phí quản lý Công ty tăng mạnh hơn so với năm 2024 do năm 2024 Công ty hoàn nhập các khoản dự phòng các khoản phải thu, năm 2025 chi phí quản lý phát sinh chủ yếu do Công ty tăng cường đầu tư vào nguồn nhân lực và tài sản phục vụ mở rộng hoạt động kinh doanh;
  - Theo đó, lợi nhuận sau thuế đạt gần 25,7 tỷ đồng, tăng 88,5% so với năm 2024.
- Công ty tiếp tục kiện toàn cơ cấu tổ chức và ổn định đội ngũ nhân sự từ cấp quản lý đến nhân viên, bao gồm việc tăng số lượng thành viên Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) và bố trí nguồn lực phù hợp với yêu cầu chuyên môn. Đồng thời, hệ thống quy chế và quy định



nội bộ được rà soát, hoàn thiện nhằm tạo nền tảng cho việc triển khai các hoạt động kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo.

## 2. Đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát

- Các thành viên BKS đã thực hiện các cuộc họp định kỳ và bất thường, đồng thời duy trì sự phối hợp thường xuyên với các thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc (“TGD”) trong phạm vi thực hiện chức năng giám sát của mình. Thông qua sự phối hợp này, BKS kịp thời nắm bắt tình hình hoạt động của Công ty, ghi nhận và phản ánh các vấn đề phát sinh, nâng cao hiệu quả quản trị, tuân thủ và kiểm soát rủi ro;
- Trên cơ sở nhận được đầy đủ, kịp thời tài liệu phục vụ các cuộc họp/lấy ý kiến của HĐQT, BKS đã xem xét và đưa ra ý kiến đóng góp đối với các nội dung thuộc thẩm quyền HĐQT. Trong đó, trọng tâm là hoàn thiện hệ thống quy chế, quy trình nội bộ, bảo đảm phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;
- BKS thực hiện kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng trong công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, với trọng tâm là việc triển khai chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2025/VTGS-NQDHDĐCD ngày 24/03/2025 và theo sự chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước. Đồng thời, giám sát việc thực hiện Kế hoạch sử dụng số tiền thu được từ Đợt chào bán trong năm 2025. Bên cạnh đó, BKS cũng đánh giá tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

## 3. Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị

- Nằm trong lộ trình kiện toàn nhân sự cấp cao, HĐQT đã gia tăng số lượng thành viên từ 04 thành viên lên 05 thành viên nhằm nâng cao vai trò trách nhiệm và sự chủ động của HĐQT, tăng cường công tác quản trị và điều hành. Cơ cấu HĐQT hiện tại là cân đối và phù hợp về số lượng giữa các thành viên HĐQT độc lập và điều hành, bảo đảm tính độc lập, khách quan đối với các nội dung trình HĐQT xem xét, thông qua.
- Các thành viên HĐQT đã tham dự đầy đủ các cuộc họp/ các đợt lấy ý kiến, nghiên cứu kỹ tài liệu họp, chủ động trao đổi và đưa ra những đề xuất, kiến nghị thiết thực phù hợp với hoạt động Công ty, triển khai các nội dung đã được ĐHĐCĐ thông qua. Qua đó, thực hiện vai trò quản trị theo quy định tại Điều lệ, các quy định nội bộ Công ty và pháp luật hiện hành;
- Các công việc trọng tâm đã thực hiện trong năm 2025:
  - Hoàn thành việc thành lập Chi nhánh Hà Nội – Công ty cổ phần Chứng khoán VTG;

- Hoàn thành việc tăng vốn từ 138 tỷ đồng lên 3.036 tỷ đồng và đẩy mạnh các hoạt động kinh doanh, giao dịch ký quỹ ngay sau khi tăng vốn thành công;
- Hoàn thành việc kiện toàn nhân sự cấp cao theo lộ trình đã được HĐQT phê duyệt, qua đó ổn định bộ máy điều hành của Công ty;
- Tổ chức xây dựng, hoàn thiện hệ thống các quy chế, quy trình, quy định cần thiết phục vụ hoạt động của Công ty, đảm bảo tuân thủ đúng quy định pháp luật hiện hành.

#### 4. Đánh giá hoạt động của Ban Tổng giám đốc

- Ban TGD thường xuyên báo cáo HĐQT về các nội dung liên quan đến hoạt động kinh doanh và tình hình thực hiện các Nghị quyết HĐQT, ĐHĐCĐ của Công ty. Đồng thời, TGD báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh và xin ý kiến chỉ đạo, phê duyệt từ HĐQT đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- Trong năm, Ban TGD đã tập trung triển khai các nhiệm vụ trọng tâm, bao gồm:
  - Kiện toàn cơ cấu tổ chức và đội ngũ quản lý, nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các phòng, bộ phận;
  - Hoàn thiện hệ thống quy chế, quy trình nội bộ theo hướng chuẩn hóa và tăng cường kiểm soát rủi ro;
  - Tăng cường quản trị tài chính, kiểm soát chi phí và tối ưu hóa việc sử dụng nguồn lực;
  - Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số nhằm nâng cao hiệu quả vận hành và chất lượng dịch vụ.
- Trong quá trình điều hành, Ban TGD tuân thủ các quy định tại Điều lệ và các quy định nội bộ, bảo đảm hoạt động của Công ty diễn ra ổn định, an toàn và tuân thủ pháp luật hiện hành.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét và phê duyệt!

**TM.BAN KIỂM SOÁT**  
**TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**



**PHẠM TRƯƠNG TẤN ĐỨC**



Số: 01-3/2026/VTGS-TTĐHDCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026

## TỜ TRÌNH

V/v Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán, kế hoạch phân phối lợi nhuận và thù lao thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2025

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán VTG

### Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/ “Công ty”).

Hội đồng quản trị (“HDQT”) kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“ĐHĐCD”) thông qua các nội dung sau:

### I. Báo cáo tài chính năm 2025

- Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG đã được kiểm toán bởi Công ty Trách nhiệm hữu hạn Kiểm toán và Tư vấn A&C. Báo cáo tài chính này đã được công bố thông tin theo quy định, đồng thời được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.
- Một số chỉ tiêu cơ bản trong Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty như sau:

STT	Chỉ tiêu	Năm 2025	Năm 2024
1	Tổng tài sản	3.036,0	130,2
2	Doanh thu hoạt động	77,5	2,8
3	Lợi nhuận trước thuế	29,0	13,6
4	Lợi nhuận sau thuế	25,7	13,6

Đvt: tỷ đồng

### II. Kế hoạch phân phối lợi nhuận và thù lao thành viên HĐQT, Ban kiểm soát năm 2025

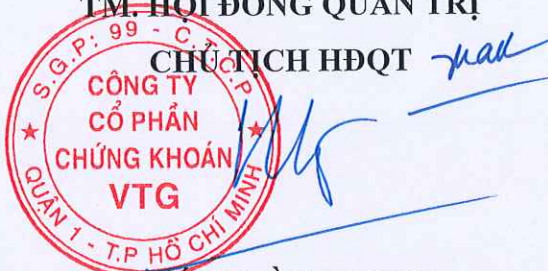
Trong phần lớn thời gian của năm 2025, Công ty tập trung vào việc hoàn tất giai đoạn tái cấu trúc cả về năng lực tài chính, tổ chức, hệ thống và sản phẩm – dịch vụ. Hoạt động kinh doanh



tạo lợi nhuận chỉ bắt đầu từ tháng 08/2025. Mặc dù đã đạt thành quả bước đầu với hơn 25,6 tỷ đồng lợi nhuận sau thuế, nhưng Công ty vẫn còn lỗ lũy kế 7,47 tỷ đồng đến cuối năm 2025 (theo Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán). Phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ thông qua:

- Không thực hiện phân phối lợi nhuận của năm tài chính 2025;
- Không trích thù lao năm 2025 của HĐQT và Ban kiểm soát.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét và phê duyệt!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH HĐQT** *Hand*  
  
**THAI HOÀNG LONG**

  
C. T. C. P.  
TY  
IẢN  
(HOÁN  
G  
HỒ CHÍ MINH

Số: 01-4/2026/VTGS-TTĐHĐCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026

## TỜ TRÌNH

V/v Kế hoạch kinh doanh và thù lao thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2026

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán VTG

### Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/ “Công ty”).

Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“**ĐHĐCD**”) thông qua kế hoạch kinh doanh và thù lao HDQT, Ban kiểm soát (“**BKS**”) năm 2026 như sau:

### I. Kế hoạch kinh doanh năm 2026:

Một số chỉ tiêu chính của Kế hoạch kinh doanh 2026 như sau:

STT	Chỉ tiêu	Kế hoạch cơ sở	Kế hoạch thuận lợi
1	Tổng doanh thu	260,9	312,4
2	Lợi nhuận trước thuế	182,0	192,1

Đvt: tỷ đồng

### II. Kế hoạch chi trả thù lao HDQT, BKS năm 2026:

Theo quy định tại Điều lệ Công ty, HDQT và BKS có thể được nhận thù lao công việc và thưởng. Tổng mức thù lao cho HDQT và BKS do ĐHĐCD quyết định.

Mức thù lao năm 2026 cho HDQT và BKS dự kiến là 1% (một phần trăm) lợi nhuận sau thuế (căn cứ theo báo cáo tài chính kiểm toán năm 2026 của Công ty). Mức thù lao cụ thể sẽ được trình ĐHĐCD thường niên 2027 và sẽ do ĐHĐCD xem xét, phê duyệt căn cứ trên kết quả hoạt động kinh doanh thực tế của Công ty trong năm 2026.

Kính trình ĐHĐCD xem xét và phê duyệt!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HDQT  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
CHỨNG KHOÁN  
VTG  
THAI HOÀNG LONG



Số: 01-5/2026/VTGS-TTĐHĐCĐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026



## TỜ TRÌNH

Về lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2026

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán VTG**

### Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/ “Công ty”).

Ban kiểm soát (“BKS”) kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“ĐHĐCĐ”) xem xét và phê duyệt nội dung sau:

Giao và ủy quyền cho Hội đồng quản trị (“HDQT”) chủ động lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán, soát xét: (i) Báo cáo tài chính, Báo cáo tỉ lệ an toàn tài chính cho năm tài chính 2026 và (ii) Báo cáo tình hình sử dụng vốn/ số tiền thu được từ đợt chào bán theo quy định pháp luật hiện hành, nhằm phục vụ hoạt động kinh doanh của Công ty, đảm bảo đáp ứng các điều kiện:

- Công ty kiểm toán có uy tín, được phép hoạt động tại Việt Nam, được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận thực hiện kiểm toán cho các đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán năm 2026 (theo Danh sách đính kèm Phụ lục tờ trình này);
- Công ty kiểm toán có nhiều kinh nghiệm kiểm toán các báo cáo tài chính trong lĩnh vực chứng khoán theo các quy định của các Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán Việt Nam (VAS);
- Có mức phí kiểm toán hợp lý; phù hợp với nội dung, phạm vi và tiến độ kiểm toán do Công ty yêu cầu.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét và phê duyệt!

**TM. BAN KIỂM SOÁT**  
**TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**

**PHẠM TRƯƠNG TẤN ĐỨC**



## PHỤ LỤC

### DANH SÁCH CÔNG TY KIỂM TOÁN ĐƯỢC CHẤP THUẬN KIỂM TOÁN CHO ĐƠN VỊ CÓ LỢI ÍCH CÔNG CHỨNG THUỘC LĨNH VỰC CHỨNG KHOÁN NĂM 2026

STT	Tên Công ty
1	Công ty TNHH KPMG (KPMG)
2	Công ty TNHH Hãng kiểm toán AASC (AASC)
3	Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C (A&C)
4	Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ tin học Moore AISC (Moore AISC)
5	Công ty TNHH PwC (Việt Nam) (PwC)
6	Công ty TNHH Grant Thornton (Việt Nam) (GT)
7	Công ty TNHH Kiểm toán và Kế toán AAC (AAC)
8	Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn tài chính Kế toán và Kiểm toán phía Nam (AASCS)
9	Công ty TNHH Kiểm toán & Tư vấn PKF-TTG (PKF-TTG)
10	Công ty TNHH Kiểm toán & Tư vấn RSM Việt Nam (RSM)
11	Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Việt Nam (VAE)
12	Công ty TNHH Kiểm toán BDO (BDO)
13	Công ty TNHH Kiểm toán Deloitte Việt Nam (Deloitte)
14	Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn Chuẩn Việt (VIETVALUES)
15	Công ty TNHH Kiểm toán Quốc Tế (ICPA)
16	Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam (E&Y)
17	Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY (UHY)
18	Công ty TNHH Kiểm toán Nhân Tâm Việt (NTV)
19	Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam (AFC)
20	Công ty TNHH Kiểm toán VACO (VACO)
21	Công ty TNHH Kiểm toán - Thẩm định giá và tư vấn ECOVIS AFA VIỆT NAM (ECOVIS AFA)
22	Công ty TNHH Hãng kiểm toán và Định giá ASCO (ASCO)
23	Công ty TNHH Kiểm toán NVA (NVA)
24	Công ty TNHH Kiểm toán An Việt (An Việt)
25	Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Quốc Tế (IAV)
26	Công ty TNHH Kiểm toán và Thẩm định giá Việt Nam (AVA)
27	Công ty TNHH Kiểm toán CPA VIETNAM (CPA VIETNAM)
28	Công ty TNHH Kiểm toán FAC (FAC)



Số: 01-6/2026/VTGS-TTĐHĐCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026

## TỜ TRÌNH

V/v thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán VTG**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/ “Công ty”).

Nhằm đảm bảo hoạt động quản trị của Công ty phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“**ĐHĐCD**”) xem xét và phê duyệt các nội dung sau:

1. Thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được đính kèm Tờ trình này;
2. Giao và ủy quyền cho Chủ tịch HDQT ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, đồng thời thực hiện các công việc khác có liên quan sau khi được ĐHĐCD thông qua theo quy định tại Điều lệ và pháp luật hiện hành.

Kính trình ĐHĐCD xem xét và phê duyệt!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**THÁI HOÀNG LONG**

Số: 01-7/2026/VTGS-TTĐHDCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026

## TỜ TRÌNH

V/v cập nhật Điều lệ Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“Công ty”)

### Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Nghị quyết số 1685/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025 (“**Nghị quyết 1685**”);
- Thông báo số 03/2025/CV-CAPELLA0 ngày 03/12/2025 v/v thông báo thay đổi tên phường và địa chỉ Tòa nhà Bến Thành (“**Thông báo 03**”);
- Điều lệ Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“**Điều lệ**”);

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“**ĐHĐCD**”) xem xét và phê duyệt nội dung sau:

1. Cập nhật địa chỉ trụ sở chính Công ty tại khoản 3 Điều 2 Điều lệ, nhằm phù hợp với thông tin địa giới hành chính theo Nghị quyết 1685 và Thông báo 03, cụ thể như sau:

Địa chỉ hiện tại	Địa chỉ sau khi được cập nhật
Tầng 1 và lửng tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 đường Ký Con, Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	Tầng 1 và lửng tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, số 172-174 đường Ký Con, Phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Việc cập nhật nêu trên không làm thay đổi vị trí thực tế của trụ sở chính Công ty.

2. Giao và ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành Điều lệ Công ty, đồng thời thực hiện các công việc khác có liên quan sau khi được ĐHĐCD thông qua theo quy định hiện hành.

Kính trình ĐHĐCD xem xét và phê duyệt!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



THAI HOÀNG LONG



**DỰ THẢO**

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Tp.Hồ Chí Minh, tháng .... năm 2026

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I.....</b>	<b>3</b>
<b>QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>3</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	3
Điều 2. Các từ viết tắt.....	3
<b>CHƯƠNG II.....</b>	<b>4</b>
<b>ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>4</b>
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ.....	4
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.....	5
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	10
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến .....	11
Thực hiện phù hợp với tình hình của Công ty và theo quy định của pháp luật. ....	11
<b>CHƯƠNG III.....</b>	<b>11</b>
<b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>11</b>
Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT .....	11
Điều 8. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT .....	13
Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT .....	13
Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT .....	15
Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT.....	15
Điều 12. Các tiểu ban thuộc HĐQT.....	17
<b>CHƯƠNG IV.....</b>	<b>17</b>
<b>BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>17</b>
Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS .....	17
Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS .....	18
<b>CHƯƠNG V .....</b>	<b>20</b>
<b>TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>20</b>
Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD .....	20



Điều 16. Nhiệm kỳ của TGD.....	20
Điều 17. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với TGD.....	20
Điều 18. Lương, thưởng của TGD.....	21
<b>CHƯƠNG VI.....</b>	<b>21</b>
<b>PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>21</b>
Điều 19. Trao đổi thông tin.....	21
Điều 20. Báo cáo của TGD với HĐQT .....	21
Điều 21. Phối hợp hoạt động giữa các thành viên HĐQT, BKS, TGD .....	21
<b>CHƯƠNG VII.....</b>	<b>22</b>
<b>ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>22</b>
Điều 22. Đánh giá.....	22
Điều 23. Xử lý kỷ luật .....	22
<b>CHƯƠNG VII.....</b>	<b>23</b>
<b>ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>23</b>
Điều 24. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 25. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 26. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 27. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 28. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 29. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 30. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 31. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 32. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 33. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 34. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 35. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 36. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 37. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 38. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 39. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 40. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 41. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 42. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 43. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 44. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 45. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 46. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 47. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 48. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 49. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 50. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 51. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 52. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 53. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 54. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 55. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 56. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 57. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 58. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 59. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 60. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 61. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 62. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 63. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 64. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 65. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 66. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 67. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 68. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 69. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 70. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 71. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 72. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 73. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 74. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 75. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 76. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 77. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 78. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 79. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 80. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 81. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 82. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 83. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 84. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 85. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 86. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 87. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 88. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 89. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 90. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 91. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 92. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 93. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 94. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 95. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 96. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 97. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 98. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 99. Điều khoản thi hành .....	23
Điều 100. Điều khoản thi hành .....	23

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .../.../VTGS-QĐ... ngày .../.../20... của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán VTG)*

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành (“**Luật Doanh nghiệp**”);
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Điều lệ Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“**Điều lệ**”);
- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
- Quy chế hoạt động của Ban Tổng giám đốc;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty bao gồm các nội dung sau:

### **CHƯƠNG I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

###### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

###### **2. Đối tượng áp dụng**

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

##### **Điều 2. Các từ viết tắt**

1. Công ty hoặc VTGS : Công ty cổ phần Chứng khoán VTG

2. ĐHĐCĐ : ĐHĐCĐ
3. HĐQT : HĐQT
4. BKS : BKS
5. TGD : TGD
6. Tiểu ban : Các tiểu ban thuộc HĐQT

## **CHƯƠNG II**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty.
2. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần.
3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS.
4. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với HĐQT, BKS.
5. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
6. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ.
7. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm.
8. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại.
9. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, BKS gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty.
10. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty.
11. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế hoạt động BKS.
12. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận theo từng thời kỳ để thực hiện kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
13. Quyết định về loại, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm chào bán đối với trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm theo chứng quyền của Công ty. Việc biểu quyết thông qua nghị quyết về chào bán trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm theo chứng quyền của Công ty được thực hiện theo quy định tại Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.
14. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật hiện hành.

**Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ**

**1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ**

HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3, 4 Điều 16 của Điều lệ.

**2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp**

- a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.
- b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.
- c. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ 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.

**3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

HĐQT công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.

**4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

- a. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ gửi thông báo họp ĐHĐCĐ đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc.
- b. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc mà cổ đông đã đăng ký và trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.
- c. Trường hợp không tổ chức thành công ĐHĐCĐ lần thứ nhất, thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất.
- d. Trường hợp không tổ chức thành công ĐHĐCĐ lần thứ hai, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai.

**5. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ**

- a. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị chương trình và nội dung họp.
- b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Cụ thể:
  - (i) Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

- (ii) Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ liên hệ, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý đối với cổ đông là cá nhân, tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức, số lượng và loại cổ phần của cổ đông và nội dung đề nghị đưa vào chương trình hợp.
- c. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận; người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến điểm b khoản này, trình tự thực hiện được quy định tại khoản 5 Điều 19 Điều lệ.
- 6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ**
- a. Các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Cụ thể:
- (i) Cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông được ủy quyền tối đa cho 03 người đại diện theo ủy quyền.
- (ii) Cổ đông là cá nhân ủy quyền cho 01 người đại diện theo ủy quyền.
- (iii) Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
- (iv) Trường hợp cổ đông Công ty không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả người đại diện theo ủy quyền.
- b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
- (i) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp.
- (ii) Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
- (iii) Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.
- 7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**
- Để đăng ký và xác nhận tham dự họp ĐHĐCĐ (hoặc ủy quyền tham dự), cổ đông thực hiện theo cách thức ghi trong Thông báo mời họp, Phiếu xác nhận tham dự.
- 8. Điều kiện tiên hành họp ĐHĐCĐ**

- a. ĐHĐCĐ tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
  - b. Sau 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp lần thứ nhất, nếu số cổ đông dự họp không đủ điều kiện theo quy định tại điểm a khoản này, người triệu tập họp có quyền hủy cuộc họp và triệu tập cuộc họp lần thứ hai. ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.
  - c. Sau 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp lần thứ hai, nếu số cổ đông dự họp không đủ điều kiện theo quy định tại điểm b khoản này, người triệu tập họp có quyền hủy cuộc họp và triệu tập cuộc họp lần thứ ba. Trong trường hợp này, cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.
  - d. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo một trong các trường hợp sau đây:
    - (i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
    - (ii) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.
    - (iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
    - (iv) Ủy quyền cho cá nhân hoặc tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - e. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp. Cuộc họp ĐHĐCĐ được triệu tập lần thứ hai và lần thứ ba không được thay đổi nội dung chương trình họp (hoặc các vấn đề cần biểu quyết) so với cuộc họp lần thứ nhất, trừ trường hợp có yêu cầu từ cổ đông và được ĐHĐCĐ thông qua.
- 9.** Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ
- ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- 10.** Cách thức bỏ phiếu và kiểm phiếu
- a. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
  - b. Biểu quyết thông qua các quyết định tại ĐHĐCĐ được thực hiện như sau:

- (i) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình theo sự điều khiển của Chủ tọa, Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước ĐHĐCĐ; hoặc
  - (ii) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến từng nội dung cần lấy ý kiến được ghi trong Phiếu biểu quyết, Ban kiểm phiếu sẽ thu lại Phiếu biểu quyết và kiểm số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước ĐHĐCĐ.
  - (iii) Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và được quy định chi tiết tại khoản 3 Điều 22 Điều lệ.
- c. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây: Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định; số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết về Công ty, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết; tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề; vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
- d. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
- 11. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**
- a. Trừ các trường hợp quy định tại điểm b và c khoản này, nghị quyết, quyết định về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành hoặc từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản):
    - (i) Loại cổ phần và số lượng cổ phần của từng loại.
    - (ii) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty được quy định tại Điều 13 Điều lệ.

- (iii) Đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty.
  - (iv) Thay đổi ngành, nghề, lĩnh vực kinh doanh.
  - (v) Tổ chức lại, giải thể Công ty.
- b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và c khoản này, các nghị quyết được thông qua nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành hoặc trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).
- c. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định của pháp luật và Điều lệ.
- 12. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp**
- 13. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**
- a. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
  - b. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
  - c. Biên bản họp ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời công bố thông tin và báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định pháp luật hiện hành.
  - d. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 14. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**
- Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

**Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ (bao gồm việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và BKS) để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản
  - a. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ.
  - b. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
    - (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
    - (ii) Mục đích lấy ý kiến.
    - (iii) 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 hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.
    - (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết.
    - (v) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến.
    - (vi) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
    - (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
  - c. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:
    - (i) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
    - (ii) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

- (iii) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- d. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
  - (ii) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
  - (iii) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết về Công ty, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.
  - (iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.
  - (v) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
  - (vi) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
- e. Các thành viên HĐQT tham gia kiểm phiếu, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu, liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

**Điều 6. Trình tự, thủ tục hợp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

Thực hiện phù hợp với tình hình của Công ty và theo quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG III**  
**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT**

1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.
2. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
3. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.

4. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty.
5. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp.
6. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật.
7. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
8. Thông qua đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp.
9. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với người quản lý của Công ty (bao gồm các thành viên Ban TGD, Kế toán trưởng, thành viên bộ phận Kiểm toán nội bộ và những vị trí, chức danh khác theo quy định bắt buộc của pháp luật hiện hành); quyết định mức lương và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ (bao gồm việc ứng cử làm thành viên HĐQT, thành viên BKS) ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.
10. Giám sát, chỉ đạo TGD và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.
11. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
12. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ hợp ĐHĐCĐ, triệu tập hợp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến đề ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết.
13. Trình báo cáo tài chính kiểm toán năm lên ĐHĐCĐ.
14. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
15. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty.
16. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty.
17. Quyết định loại trái phiếu, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm chào bán trái phiếu của Công ty, trừ trường hợp quy định tại điểm m khoản 1 Điều 17 Điều lệ.
18. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ, Quy chế hoạt động của HĐQT và quy định pháp luật.

## **Điều 8. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

## **Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT
  - a. HĐQT có từ 03 đến 05 thành viên và có thể thay đổi theo quyết định của ĐHĐCĐ.
  - b. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là 05 và có thể bị thay đổi theo quyết định của ĐHĐCĐ. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT nếu bị thay đổi sẽ tự động được ghi nhận vào Điều lệ sau khi được ĐHĐCĐ thông qua.
  - c. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
  - d. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT
  - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.
  - b. Không phải là Giám đốc (TGD), thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác.
  - c. Khi bắt đầu nhiệm kỳ tất cả các thành viên của HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo yêu cầu của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty. Trong nhiệm kỳ của mình, nếu có bất kỳ sự thay đổi nào về các điều kiện đó thì các thành viên HĐQT phải thông báo cho Chủ tịch HĐQT.
  - d. Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT khi xảy ra các trường hợp sau:
    - (i) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 29 Điều lệ hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT.
    - (ii) Thành viên đó gửi đơn từ chức bằng văn bản đến trụ sở chính của Công ty và được ĐHĐCĐ chấp thuận.
    - (iii) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không đủ năng lực hành vi dân sự.

- (iv) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu 06 mà không có sự chấp thuận của HĐQT.
  - (v) Thành viên đó bị ĐHCĐ bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 3. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT**
- a. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHCĐ.
  - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT.
  - c. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên.
- 4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT**  
Theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
- 5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**
- a. Trường hợp đã xác định được trước ứng cử viên, thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHCĐ. Ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; trình độ chuyên môn; quá trình công tác; các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác); lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty; các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ.
  - b. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
  - c. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định của pháp luật về công bố thông tin.
- 6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT:**  
Thực hiện theo quy định của Công ty tại từng thời điểm.
- 7. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT:**
- a. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

- b. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

#### **Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT được nhận thù lao công việc và thưởng. Tổng mức thù lao và/hoặc thưởng cho HĐQT sẽ do ĐHĐCĐ quyết định. Việc phân bổ thù lao và/hoặc thưởng cho các thành viên HĐQT sẽ do HĐQT quyết định.

#### **Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT**

1. Số lượng cuộc họp: HĐQT họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.
2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT bất thường trong trường hợp sau đây:
  - a. Có đề nghị của BKS.
  - b. Có đề nghị của TGD (theo quy định tại Điều 34 Điều lệ) hoặc ít nhất 05 người quản lý khác.
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT.
  - d. Bất kỳ khi nào thấy cần thiết.
3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
4. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
5. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.
6. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
  - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là tham gia tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.
  - c. Các nghị quyết được thông qua dưới hình thức họp trên điện thoại, hội nghị trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc biên bản họp phải được tất cả thành viên HĐQT xác nhận qua hòm thư điện tử mà thành viên đã đăng ký với Công ty.
7. Thành viên HĐQT biểu quyết
- a. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền tham dự với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có 01 phiếu biểu quyết.
  - b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch mà pháp luật quy định thành viên đó không có quyền biểu quyết.
  - c. Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT liên quan, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng.
8. HĐQT thông qua các quyết định và nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
9. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp HĐQT.
10. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
11. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp; Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ

nội dung theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.

12. Nghị quyết HĐQT có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
13. Các quyết định, nghị quyết HĐQT được thông qua bằng 100% các thành viên HĐQT có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó không tuyệt đối tuân thủ quy định của Điều lệ.

#### **Điều 12. Các tiểu ban thuộc HĐQT**

1. Là các tổ chức chuyên trách được thành lập bởi HĐQT nhằm hỗ trợ HĐQT trong việc thực hiện chức năng quản trị, giám sát và ra quyết định trên các lĩnh vực chuyên môn cụ thể.
2. Việc thành lập, tổ chức lại hoặc giải thể tiểu ban do HĐQT quyết định bằng nghị quyết, căn cứ vào nhu cầu quản trị và yêu cầu pháp lý trong từng thời kỳ.
3. Các tiểu ban hoạt động theo nguyên tắc độc lập, khách quan, trung thực, minh bạch và vì lợi ích tốt nhất của Công ty và cổ đông.
4. Thành viên tiểu ban phải có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, năng lực chuyên môn phù hợp với lĩnh vực phụ trách và không có xung đột lợi ích trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
5. Mọi hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty; Quy chế hoạt động riêng của từng tiểu ban (nếu có).
6. Thành viên tiểu ban có thể bao gồm thành viên HĐQT, người quản lý khác hoặc chuyên gia độc lập được HĐQT mời tham gia.

### **CHƯƠNG IV**

#### **BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS**

1. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp, tính hệ thống và trung thực trong công tác kế toán, sổ sách kế toán, trong nội dung các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
2. Thảo luận với Hội đồng quản trị và báo cáo với ĐHĐCĐ về những vấn đề khó khăn trong hoạt động kinh doanh, các điều chỉnh phát sinh từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ/cuối kỳ, cũng như mọi vấn đề được đề cập tại thư quản lý được phát hành bởi kiểm toán độc lập và các ý kiến phản hồi của ban quản lý Công ty đối với thư quản lý này.

3. Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
4. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
5. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.
7. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
8. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động của BKS, nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và pháp luật hiện hành

#### **Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS**

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS
  - a. BKS có 03 thành viên.
  - b. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
  - c. Nhiệm kỳ của BKS không quá 05 năm; thành viên BKS có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên BKS phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Việc đề cử, ứng cử thành viên BKS được quy định tại Quy chế hoạt động của BKS.
4. Cách thức bầu thành viên BKS
  - a. Việc bầu thành viên BKS thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
  - b. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau

cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ.

**5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS**

a. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:

- (i) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp.
- (ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
- (iii) Trường hợp khác do Điều lệ quy định.

b. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:

- (i) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công.
- (ii) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
- (iii) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
- (iv) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

c. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS: Trường hợp đã xác định được ứng cử viên, thông tin liên quan đến các ứng cử viên BKS được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ. Ứng cử viên BKS phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên BKS. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS được công bố bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; trình độ chuyên môn; quá trình công tác; các chức danh quản lý khác; lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty; các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ; Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên BKS (nếu có).

**6. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên BKS**

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

sách hoạt động hàng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD**

1. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT.
2. Tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ.
3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.
4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, luân chuyển các chức danh quản lý, chuyên môn nghiệp vụ trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT quy định tại Điều lệ.
5. Ký kết hợp đồng, thỏa ước, giao kết ... nhân danh Công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của HĐQT.
6. Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên HĐQT.
7. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
8. Tuyển dụng lao động, quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT.
9. Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ, các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT và hợp đồng lao động mà TGD ký với Công ty theo quyết định của HĐQT.
10. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật hiện hành.
11. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo khi được yêu cầu.

#### **Điều 16. Nhiệm kỳ của TGD**

Nhiệm kỳ của TGD là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. TGD phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 17. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với TGD**

1. TGD bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm TGD.
  - b. Có đơn xin từ chức.
  - c. HĐQT có thể bãi nhiệm TGD khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một TGD mới thay thế.

2. HĐQT bầu, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với TGD theo quy định tại Điều lệ.
3. Công ty thông báo quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với TGD theo quy định tại Điều lệ và pháp luật hiện hành.

**Điều 18. Lương, thưởng của TGD**

TGD hưởng chính sách nhân sự, chế độ lương thưởng, phúc lợi theo quy định hiện hành của Công ty.

**CHƯƠNG VI**

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

**Điều 19. Trao đổi thông tin**

1. Tại tất cả các cuộc họp HĐQT, chủ tịch HĐQT mời thành viên BKS tham dự và có thể mời TGD tham dự.
2. Tại các cuộc họp của BKS, trưởng BKS có thể mời thành viên HĐQT, TGD và thành viên của các tiểu ban tham dự.
3. Biên bản và nghị quyết của HĐQT được gửi cho các thành viên BKS trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành, để phục vụ công tác giám sát.
4. Nghị quyết của HĐQT hoặc chỉ đạo liên quan đến hoạt động điều hành được gửi cho TGD ngay khi được ban hành, để TGD có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện, báo cáo kết quả và khó khăn (nếu có) theo yêu cầu của HĐQT.

**Điều 20. Báo cáo của TGD với HĐQT**

1. TGD có trách nhiệm báo cáo cho HĐQT định kỳ hàng quý, năm hoặc khi có yêu cầu từ HĐQT.
2. Các vấn đề TGD phải báo cáo HĐQT, BKS
  - a. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh định kỳ hàng quý, 06 tháng và hàng năm.
  - b. Kế hoạch kinh doanh hàng năm.
  - c. Những vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

**Điều 21. Phối hợp hoạt động giữa các thành viên HĐQT, BKS, TGD**

1. Việc phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và TGD nhằm bảo đảm sự thống nhất, minh bạch và hiệu quả trong công tác quản trị, điều hành và kiểm soát hoạt động của Công ty.
2. Mọi trao đổi, thông tin, báo cáo giữa các bên phải được bảo đảm tính bảo mật, chính xác, kịp thời.

3. Các thành viên HĐQT, BKS và TGD phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của các thành viên theo quy định tại Điều lệ và pháp luật hiện hành. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, HĐQT và BKS tạo điều kiện để TGD thực hiện tốt chức năng của mình. TGD tạo điều kiện cần thiết để các thành viên HĐQT và BKS thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.
4. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của TGD, các thành viên HĐQT có thể trao đổi trực tiếp, qua điện thoại hay thư điện tử với TGD để giải quyết kịp thời.

## **CHƯƠNG VII**

### **ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 22. Đánh giá**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, thành viên HĐQT, BKS, TGD phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.
2. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên.
3. Tiêu chí đánh giá
  - a. Đối với HĐQT/BKS
    - (i) Số lần tham dự các kỳ họp, lấy ý kiến.
    - (ii) Mức độ hoàn thành công việc được giao.
    - (iii) Tính tuân thủ quy định pháp luật và quy định nội bộ của VTGS.
  - b. Đối với TGD
    - (i) Khả năng điều hành và quản trị.
    - (ii) Hiệu quả kinh doanh.
    - (iii) Tính tuân thủ quy định pháp luật và quy định nội bộ của VTGS.

#### **Điều 23. Xử lý kỷ luật**

1. Các thành viên HĐQT, BKS, TGD và người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ, tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Công ty và/hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.
2. Cách thức kỷ luật bao gồm:
  - a. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải.

- b. Các hình thức khác theo quy định pháp luật về lao động, quy định nội bộ của VTGS.
3. Ngoài ra, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn trả lại cho Công ty khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi từ hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.
- Người bị xử lý kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vượt quá thẩm quyền của mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.

## **CHƯƠNG VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 24. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định có liên quan trước đây.
2. Các nội dung không được quy định trong Quy chế này và/hoặc các nội dung có sự khác biệt với quy định của pháp luật (do quy định pháp luật thay đổi mà các nội dung của Quy chế chưa được cập nhật) thì thực hiện theo quy định của pháp luật.
3. Các thành viên HĐQT, BKS, TGD, các phòng, bộ phận và toàn thể cán bộ, nhân viên Công ty có trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại Quy chế này.
4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do ĐHĐCĐ Công ty quyết định./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH HĐQT**

**THÁI HOÀNG LONG**

**DỰ THẢO**

# ĐIỀU LỆ

## CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VTG

### PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ của CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VTG (dưới đây gọi là “*Công ty*”), là cơ sở pháp lý cho Công ty hoạt động theo Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020; Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.

Điều lệ, các quy định của Công ty, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị nếu đã được thông qua một cách hợp lệ phù hợp với luật pháp liên quan sẽ là những quy tắc và quy định ràng buộc tiến hành các hoạt động của Công ty.

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I.</b>	<b>ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ .....</b>	<b>5</b>
<i>Điều 1.</i>	<i>Định nghĩa.....</i>	<i>5</i>
<b>CHƯƠNG II.</b>	<b>TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, PHÒNG GIAO DỊCH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY .....</b>	<b>6</b>
<i>Điều 2.</i>	<i>Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập và hoạt động, mạng lưới hoạt động và thời hạn hoạt động của Công ty.....</i>	<i>6</i>
<i>Điều 3.</i>	<i>Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....</i>	<i>7</i>
<b>CHƯƠNG III.</b>	<b>MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY .....</b>	<b>7</b>
<i>Điều 4.</i>	<i>Phạm vi hoạt động kinh doanh và mục tiêu hoạt động của Công ty.....</i>	<i>7</i>
<i>Điều 5.</i>	<i>Nguyên tắc hoạt động của Công ty.....</i>	<i>8</i>
<b>CHƯƠNG IV.</b>	<b>VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, TRÁI PHIẾU .....</b>	<b>10</b>
<i>Điều 6.</i>	<i>Vốn điều lệ, cổ phần.....</i>	<i>10</i>
<i>Điều 7.</i>	<i>Sổ đăng ký cổ đông - Chứng nhận sở hữu cổ phần.....</i>	<i>10</i>
<i>Điều 8.</i>	<i>Chuyển nhượng cổ phần.....</i>	<i>11</i>
<i>Điều 9.</i>	<i>Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp) .....</i>	<i>11</i>
<i>Điều 10.</i>	<i>Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông.....</i>	<i>12</i>
<i>Điều 11.</i>	<i>Mua lại cổ phần theo quyết định của Công ty.....</i>	<i>12</i>
<i>Điều 12.</i>	<i>Phát hành trái phiếu .....</i>	<i>13</i>
<b>CHƯƠNG V.</b>	<b>CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ .....</b>	<b>13</b>
<i>Điều 13.</i>	<i>Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty.....</i>	<i>13</i>
<b>CHƯƠNG VI.</b>	<b>CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>13</b>
<i>Điều 14.</i>	<i>Quyền của cổ đông.....</i>	<i>13</i>
<i>Điều 15.</i>	<i>Nghĩa vụ của cổ đông.....</i>	<i>15</i>
<i>Điều 16.</i>	<i>Đại hội đồng cổ đông .....</i>	<i>16</i>
<i>Điều 17.</i>	<i>Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....</i>	<i>18</i>
<i>Điều 18.</i>	<i>Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....</i>	<i>19</i>
<i>Điều 19.</i>	<i>Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông..</i>	<i>20</i>
<i>Điều 20.</i>	<i>Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....</i>	<i>22</i>
<i>Điều 21.</i>	<i>Thế thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.....</i>	<i>23</i>
<i>Điều 22.</i>	<i>Điều kiện để nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua .....</i>	<i>24</i>
<i>Điều 23.</i>	<i>Thẩm quyền và thế thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....</i>	<i>25</i>
<i>Điều 24.</i>	<i>Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....</i>	<i>27</i>
<i>Điều 25.</i>	<i>Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....</i>	<i>27</i>
<i>Điều 26.</i>	<i>Hiệu lực các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....</i>	<i>28</i>

<b>CHƯƠNG VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>28</b>
<i>Điều 27. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....</i>	<i>28</i>
<i>Điều 28. Thành phần và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....</i>	<i>29</i>
<i>Điều 29. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị .....</i>	<i>29</i>
<i>Điều 30. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....</i>	<i>30</i>
<i>Điều 31. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....</i>	<i>32</i>
<i>Điều 32. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....</i>	<i>32</i>
<i>Điều 33. Cuộc họp của Hội đồng quản trị .....</i>	<i>34</i>
<b>CHƯƠNG VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC, KIỂM SOÁT NỘI BỘ, THƯ KÝ CÔNG TY .....</b>	<b>37</b>
<i>Điều 34. Tổ chức bộ máy quản lý .....</i>	<i>37</i>
<i>Điều 35. Ban Tổng giám đốc, nhiệm vụ và quyền hạn, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc .....</i>	<i>37</i>
<i>Điều 36. Bộ phận kiểm soát nội bộ trực thuộc Ban Tổng giám đốc .....</i>	<i>39</i>
<i>Điều 37. Thư ký Công ty .....</i>	<i>39</i>
<b>CHƯƠNG IX. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ .....</b>	<b>40</b>
<i>Điều 38. Trách nhiệm cẩn trọng của Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý .....</i>	<i>40</i>
<i>Điều 39. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi .....</i>	<i>40</i>
<i>Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường .....</i>	<i>41</i>
<b>CHƯƠNG X. BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>41</b>
<i>Điều 41. Ban kiểm soát .....</i>	<i>41</i>
<i>Điều 42. Thành viên Ban kiểm soát .....</i>	<i>42</i>
<b>CHƯƠNG XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY .....</b>	<b>44</b>
<i>Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ .....</i>	<i>44</i>
<b>CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN .....</b>	<b>45</b>
<i>Điều 44. Công nhân viên và công đoàn .....</i>	<i>45</i>
<b>CHƯƠNG XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN .....</b>	<b>45</b>
<i>Điều 45. Xác định lợi nhuận .....</i>	<i>45</i>
<i>Điều 46. Phân phối lợi nhuận .....</i>	<i>45</i>
<i>Điều 47. Chi trả cổ tức .....</i>	<i>45</i>
<b>CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN CÔNG TY .....</b>	<b>46</b>
<i>Điều 48. Tài khoản ngân hàng .....</i>	<i>46</i>
<i>Điều 49. Năm tài chính .....</i>	<i>47</i>
<i>Điều 50. Hệ thống kế toán .....</i>	<i>47</i>

<b>CHƯƠNG XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	<b>47</b>
<i>Điều 51. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý</i>	47
<i>Điều 52. Báo cáo thường niên</i>	47
<i>Điều 53. Nghĩa vụ, nội dung công bố thông tin</i>	47
<i>Điều 54. Người công bố thông tin</i>	48
<b>CHƯƠNG XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY</b>	<b>48</b>
<i>Điều 55. Kiểm toán</i>	48
<b>CHƯƠNG XVII. DẤU CỦA CÔNG TY</b>	<b>49</b>
<i>Điều 56. Dấu của Công ty</i>	49
<b>CHƯƠNG XVIII. TỔ CHỨC LẠI CÔNG TY, CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG, THANH LÝ, PHÁ SẢN</b>	<b>49</b>
<i>Điều 57. Tổ chức lại Công ty</i>	49
<i>Điều 58. Giải thể</i>	49
<i>Điều 59. Thanh lý</i>	50
<b>CHƯƠNG XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ</b>	<b>51</b>
<i>Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ</i>	51
<b>CHƯƠNG XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ</b>	<b>51</b>
<i>Điều 61. Điều lệ Công ty</i>	51
<b>CHƯƠNG XXI. NGÀY HIỆU LỰC</b>	<b>52</b>
<i>Điều 62. Ngày hiệu lực</i>	52

## **CHƯƠNG I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ**

### **Điều 1. Định nghĩa**

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. **“Công ty”** là Công ty cổ phần Chứng khoán VTG;
  - b. **“Cổ đông”** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
  - c. **“Cổ đông sáng lập”** là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;
  - d. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
  - e. **“Vốn điều lệ”** là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã phát hành mà các cổ đông đã thanh toán đủ và được ghi vào Điều lệ Công ty;
  - f. **“Luật Doanh nghiệp”** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
  - g. **“Luật Chứng khoán”** là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
  - h. **“Ngày thành lập”** là ngày Công ty được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động lần đầu;
  - i. **“Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định của Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp;
  - j. **“Việt Nam”** là nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
  - k. **“Địa bàn kinh doanh”** là lãnh thổ Việt Nam và nước ngoài;
  - l. **“UBCKNN”** là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế chúng.
3. Các tiêu đề (Khoản, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

**CHƯƠNG II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, PHÒNG GIAO DỊCH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY**

**Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập và hoạt động, mạng lưới hoạt động và thời hạn hoạt động của Công ty**

1. Tên Công ty:

- Tên tiếng Việt : CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VTG
- Tên tiếng Anh : VTG SECURITIES CORPORATION
- Tên viết tắt : VTGS

2. Hình thức: Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở chính của Công ty là:

- Địa chỉ : Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 đường Kỳ Con, Phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại : (028) 3730 9999
- E-mail : [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn)
- Website : <https://vtgs.vn/>

4. Mạng lưới hoạt động:

- a. Mạng lưới hoạt động của Công ty gồm có trụ sở chính, các chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện (nếu có);
- b. Công ty có thể thành lập chi nhánh, phòng giao dịch và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh trong và ngoài nước để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

5. Công ty có thể thành lập liên doanh với các tổ chức và cá nhân trong nước và nước ngoài khi được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua và được sự chấp thuận của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

6. Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán:

Công ty hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán số 24/UBCK-GPHĐKD ngày 11 tháng 12 năm 2006 và các giấy phép điều chỉnh do UBCKNN cấp.

7. Trừ khi chấm dứt hoạt động theo quy định của Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

**Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty**

1. Công ty có 01 (một) người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật thực hiện theo Điều 13 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Trường hợp người đại diện theo pháp luật xuất cảnh khỏi Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật. Trong trường hợp này, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ đã ủy quyền.
4. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo khoản 3 Điều này mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc tại Công ty hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác làm người đại diện theo pháp luật của Công ty.
5. Tòa án, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng khác có quyền chỉ định người đại diện theo pháp luật tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY**

**Điều 4. Phạm vi hoạt động kinh doanh và mục tiêu hoạt động của Công ty**

1. Công ty được phép thực hiện một, một số hoặc toàn bộ nghiệp vụ kinh doanh sau:

- a. Môi giới chứng khoán
  - b. Tư vấn đầu tư chứng khoán
  - c. Tự doanh chứng khoán
  - d. Bảo lãnh phát hành chứng khoán
2. Công ty có thể cung cấp các sản phẩm, dịch vụ khác hoặc tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.
  3. Mục tiêu hoạt động của Công ty: huy động và sử dụng vốn có hiệu quả nhằm thu được lợi nhuận tối đa; tạo công ăn việc làm cho người lao động; tăng lợi nhuận cho cổ đông; đóng góp cho ngân sách Nhà nước và phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh.

#### **Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Công ty**

1. Nguyên tắc hoạt động quản trị, điều hành Công ty:
  - a. Phải tuân thủ các quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan về quản trị Công ty;
  - b. Phải phân định rõ trách nhiệm giữa Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc phù hợp với Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan;
  - c. Phải thiết lập hệ thống thông tin liên lạc với các cổ đông để đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và đối xử công bằng giữa các cổ đông, đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
  - d. Phải thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty và trong giao dịch với người có liên quan;
  - e. Phải bảo đảm nhân viên làm việc tại bộ phận nghiệp vụ phải có chứng chỉ hành nghề chứng khoán phù hợp với nghiệp vụ thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Nguyên tắc hoạt động nghiệp vụ:
  - a. Phải ban hành các quy trình hoạt động cho các nghiệp vụ;
  - b. Phải ban hành quy tắc đạo đức hành nghề;

- c. Công ty và nhân viên Công ty không được thực hiện đầu tư thay cho khách hàng trừ trường hợp ủy thác quản lý tài khoản giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư cá nhân theo quy định của pháp luật;
- d. Có trách nhiệm trung thực với khách hàng, không được xâm phạm tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của khách hàng. Thực hiện quản lý tách biệt tài sản của từng khách hàng, tách biệt tài sản của khách hàng với tài sản của công ty chứng khoán;
- e. Có trách nhiệm ký hợp đồng với khách hàng khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng; cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin cho khách hàng;
- f. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Công ty khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng không được trực tiếp hoặc gián tiếp thực hiện các hành vi sau:
- Quyết định đầu tư chứng khoán thay cho khách hàng;
  - Thỏa thuận với khách hàng để chia sẻ lợi nhuận hoặc lỗ;
  - Quảng cáo, tuyên bố rằng nội dung, hiệu quả, hoặc các phương pháp phân tích chứng khoán của mình có giá trị cao hơn của công ty chứng khoán khác;
  - Có hành vi cung cấp thông tin sai sự thật để dụ dỗ hay mời gọi khách hàng mua bán một loại chứng khoán nào đó;
  - Cung cấp thông tin sai lệch, gian lận, hoặc gây hiểu nhầm cho khách hàng;
  - Các hành vi khác trái với quy định của pháp luật.
- g. Thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;
- h. Thực hiện công bố thông tin và báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác theo quy định của pháp luật;
- i. Xây dựng hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu dự phòng để bảo đảm hoạt động an toàn và liên tục;
- j. Thực hiện giám sát giao dịch chứng khoán theo quy định của pháp luật hiện hành;
- k. Phải thiết lập một bộ phận chuyên trách chịu trách nhiệm thông tin liên lạc với khách hàng và giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng;

1. Thực hiện nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật chứng khoán và pháp luật có liên quan.

#### **CHƯƠNG IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, TRÁI PHIẾU**

##### **Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần**

1. Vốn điều lệ của Công ty là 3.036.000.000.000 đồng (Ba nghìn không trăm ba mươi sáu tỷ đồng) và được chia thành 303.600.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 14, Điều 15 Điều lệ này.
4. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong công ty, trừ trường hợp pháp luật có quy định cho phép khác đi. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông chấp thuận khác.
5. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong pháp luật hiện hành.
6. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
7. Việc giảm vốn điều lệ của Công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định nhưng vẫn phải đảm bảo điều kiện vốn pháp định theo quy định hiện hành.

##### **Điều 7. Sổ đăng ký cổ đông - Chứng nhận sở hữu cổ phần**

1. Công ty phải lập và lưu giữ sổ đăng ký cổ đông. Sổ đăng ký cổ đông có thể là văn bản giấy, tập dữ liệu điện tử ghi nhận thông tin về sở hữu cổ phần của các cổ đông Công ty hoặc cả hai loại này. Sổ đăng ký cổ đông được lưu giữ tại trụ sở chính.

2. Trường hợp cổ đông có thay đổi địa chỉ liên lạc thì phải thông báo kịp thời với Công ty để cập nhật vào sổ đăng ký cổ đông. Công ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc được với cổ đông do không được thông báo thay đổi địa chỉ của cổ đông.
3. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận sở hữu cổ phần tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu. Chứng nhận sở hữu cổ phần phải có dấu của Công ty và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền.
4. Trái phiếu, cổ phần ưu đãi, chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền và dấu của Công ty, trừ trường hợp mà các điều khoản và điều kiện phát hành quy định khác và phù hợp quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần**

Tất cả các cổ phần phổ thông đều có thể được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác.

#### **Điều 9. Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp)**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phần, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty theo quy định.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới, địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng

quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

#### **Điều 10. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông**

1. Cổ đông 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 này 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 nêu tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc với giá thỏa thuận 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 chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

#### **Điều 11. Mua lại cổ phần theo quyết định của Công ty**

1. Công ty có quyền mua lại không quá ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần phổ thông đã bán. Hội đồng quản trị có quyền quyết định mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mỗi mười hai (12) tháng. Trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
2. Hội đồng quản trị quyết định giá mua lại cổ phần phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.
3. Công ty có thể mua lại cổ phần của từng cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong Công ty theo trình tự, thủ tục sau đây:
  - a. Quyết định mua lại cổ phần của Công ty phải được thông báo bằng phương thức để bảo đảm đến được tất cả cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Thông báo phải gồm tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty, tổng số cổ phần và loại cổ phần được mua lại, giá mua lại hoặc nguyên tắc định giá mua lại, thủ

tục và thời hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để cổ đông bán cổ phần của họ cho Công ty;

- b. Cổ đông đồng ý bán lại cổ phần phải gửi văn bản đồng ý bán cổ phần của mình bằng phương thức để bảo đảm đến được Công ty trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo. Văn bản đồng ý bán cổ phần phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, 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 cổ phần sở hữu và số cổ phần đồng ý bán; phương thức thanh toán; chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông. Công ty chỉ mua lại cổ phần trong thời hạn nêu trên.

## **Điều 12. Phát hành trái phiếu**

Công ty có quyền phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi và các loại trái phiếu khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các quy định của pháp luật có liên quan.

## **CHƯƠNG V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

### **Điều 13. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty**

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty, bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Tổng giám đốc;
4. Ban kiểm soát.

## **CHƯƠNG VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 14. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có các quyền sau:
  - a. Tham dự và phát biểu dưới sự điều hành của Chủ tọa trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền

- hoặc hình thức khác do pháp luật, Điều lệ Công ty quy định; mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
- b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;
  - d. Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
  - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
  - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
  - g. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
  - h. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và của pháp luật hiện hành.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
- a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
  - b. Xem xét, tra cứu và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
  - c. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

- d. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. 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, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thực hiện như sau:
- Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, 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, Ban kiểm soát. 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 (đối với ứng cử viên Hội đồng quản trị), Ban kiểm soát (đối với ứng cử viên Ban kiểm soát), các cổ đông khác đề cử.

#### **Điều 15. Nghĩa vụ của cổ đông**

- Thanh toán đầy đủ, đúng hạn số cổ phần cam kết mua và chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty. Không được rút vốn đã góp ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần theo quy định của pháp luật. Nếu có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
- Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty; chấp hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
- Cung cấp thông tin chính xác theo yêu cầu của Công ty khi đăng ký mua cổ phần phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.
- Cổ đông sở hữu từ 10% trở lên vốn Điều lệ của Công ty không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến quyền và lợi ích của Công ty và các cổ đông khác.

5. Cổ đông sở hữu từ 10% trở lên vốn điều lệ của Công ty phải thông báo đầy đủ cho Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ kể từ khi nhận được thông tin, đối với các trường hợp sau:
  - a. Số cổ phần bị phong tỏa, cầm cố hoặc bị xử lý theo quyết định của tòa án;
  - b. Cổ đông là tổ chức quyết định thay đổi tên hoặc chia, tách, giải thể, phá sản.
6. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
7. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho cá nhân hoặc tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
8. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
9. Cổ đông của Công ty phải đảm bảo tuân thủ quy định tại Điểm c, d khoản 2 Điều 74 Luật Chứng khoán.
10. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 16. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông có thể được tổ chức bằng hình thức họp trực tiếp hoặc trực tuyến phù hợp với tình hình của Công ty và theo quy định pháp luật. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ

chức trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp không tổ chức được theo thời hạn nêu trên, Công ty phải báo cáo UBCKNN 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.

2. Hội đồng quản trị tổ chức, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
  - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên mà pháp luật quy định hoặc thành viên của Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;
  - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 14 của Điều lệ này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:
  - a. 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 còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 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 Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;
  - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

- c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 14 của Điều lệ này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Luật Doanh nghiệp;
- d. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a, b và c khoản 4 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

### **Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - d. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - f. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
  - g. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - h. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - i. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - j. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
  - l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được UBCKNN chấp thuận theo từng thời kỳ để thực hiện kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán;

- quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyết định về loại, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm chào bán đối với trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm theo chứng quyền của Công ty. Việc biểu quyết thông qua nghị quyết về chào bán trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm theo chứng quyền của Công ty được thực hiện theo quy định tại Điều 148 của Luật Doanh nghiệp;
- n. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật hiện hành.
2. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
  - Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
  - Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
  - Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
  - Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
  - Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó;
  - Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
3. Tất cả các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
4. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Đại hội đồng cổ đông có thể ủy quyền cho Hội đồng quản trị và/hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện một phần quyền hạn và chức năng của Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 18. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

- Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông được ủy quyền tối đa cho ba (03) người đại diện theo ủy quyền, cổ đông là cá nhân ủy quyền cho một (01) người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo

ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Trường hợp cổ đông Công ty không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả người đại diện theo ủy quyền.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
  - a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
  - b. Trường hợp cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
  - c. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

#### **Điều 19. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 16 của Điều lệ này.
2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
  - a. Lập danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - c. Chuẩn bị chương trình và nội dung đại hội;
  - d. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
  - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
  - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

- g. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
    - h. 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 tham dự và thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử trong trường hợp Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử;
    - i. Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc mà cổ đông đã đăng ký và trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 3 Điều 14 của Điều lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ liên hệ, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý đối với Cổ đông là cá nhân, tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức, số lượng và loại cổ phần của cổ đông và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến khoản 4 Điều này. Trường hợp từ chối kiến nghị trên, người triệu tập cuộc họp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Việc từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung theo quy định tại khoản 4 Điều này;
  - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ ít nhất năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông;
  - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định

tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

## **Điều 20. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Sau ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp lần thứ nhất, nếu số cổ đông dự họp không đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này, người triệu tập họp có quyền hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.
3. Sau ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp lần thứ hai, nếu số cổ đông dự họp không đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này, người triệu tập họp có quyền hủy cuộc họp, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.
4. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo một trong các trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Ủy quyền cho cá nhân hoặc tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
5. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 19 của Điều lệ này. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo khoản 2, khoản 3 Điều này không được thay đổi nội dung chương trình họp (hoặc các vấn đề cần biểu quyết) so với cuộc họp lần thứ nhất, trừ trường hợp có yêu cầu từ cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

## **Điều 21. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
2. Chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại khoản 2 Điều 146 của Luật Doanh nghiệp.
3. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
4. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều hành cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
5. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền:
  - a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;
  - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
6. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:
  - a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - b. Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
  - c. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.
7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp

để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

**Điều 22. Điều kiện để nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

1. Trừ các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, nghị quyết, quyết định về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành hoặc từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản):
  - a. Loại cổ phần và số lượng cổ phần của từng loại;
  - b. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty được quy định tại Điều 13 Điều lệ này;
  - c. Đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;
  - d. Thay đổi ngành, nghề, lĩnh vực kinh doanh;
  - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1, 3 Điều này, các nghị quyết được thông qua nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành hoặc trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

4. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

**Điều 23. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. 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 (bao gồm việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát) 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.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. 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 hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết về Công ty, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị tham gia kiểm phiếu, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu, liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
7. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 24. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, có họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu liên quan phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời công bố thông tin và báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định pháp luật hiện hành.
6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 25. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông,

nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung của Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 26 Điều lệ này;
2. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

#### **Điều 26. Hiệu lực các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 25 của Điều lệ này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

### **CHƯƠNG VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 27. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị.
3. 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 cử viên.

## **Điều 28. Thành phần và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có từ 03 đến 05 thành viên và có thể thay đổi theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị nếu thay đổi sẽ tự động được ghi nhận vào Điều lệ này sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thay đổi số lượng thành viên Hội đồng quản trị, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác vào thời điểm đó.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là (05) năm và có thể bị thay đổi theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị nếu bị thay đổi sẽ tự động được ghi nhận vào Điều lệ sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thay đổi nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

## **Điều 29. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
  - b. Không phải là Giám đốc (Tổng giám đốc), thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác.
2. Khi bắt đầu nhiệm kỳ tất cả các thành viên của Hội đồng quản trị phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo yêu cầu của pháp luật, Điều lệ Công ty, quy chế quản trị và các quy định nội bộ của Công ty. Trong nhiệm kỳ của mình, nếu có bất kỳ sự thay đổi nào về các điều kiện đó thì các thành viên Hội đồng quản trị phải thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị khi xảy ra các trường hợp sau:
  - a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 29 Điều lệ này hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

- b. Thành viên đó gửi đơn từ chức bằng văn bản đến trụ sở chính của Công ty và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;
  - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không đủ năng lực hành vi dân sự;
  - d. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị;
  - e. Thành viên đó bị Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế theo quy định của pháp luật hiện hành.
4. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 30. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
  - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
  - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp;
  - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
  - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

- h. Thông qua đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;
- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với người quản lý của Công ty (bao gồm các thành viên Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, thành viên bộ phận Kiểm toán nội bộ và những vị trí, chức danh khác theo quy định bắt buộc của pháp luật hiện hành); quyết định mức lương và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông (bao gồm việc ứng cử làm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát) ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- m. Trình báo cáo tài chính kiểm toán năm lên Đại hội đồng cổ đông;
- n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
- q. Quyết định loại trái phiếu, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm chào bán trái phiếu của Công ty, trừ trường hợp quy định tại điểm m khoản 1 Điều 17 Điều lệ này;

- r. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
- Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị.
  - Trừ khi luật pháp quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện một phần quyền hạn và chức năng của Hội đồng quản trị.
  - Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
  - Ngăn ngừa xung đột lợi ích trong Công ty: Công ty thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột có thể phát sinh giữa các cổ đông và Công ty. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm cán bộ để triển khai các hệ thống cần thiết hoặc thành lập bộ phận chuyên trách để giải quyết xung đột trong Công ty hoặc phục vụ cho mục đích này.

### **Điều 31. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

- Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao công việc và thưởng. Tổng mức thù lao và/hoặc thưởng cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Việc phân bổ thù lao và/hoặc thưởng cho các thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Hội đồng quản trị quyết định.
- Trừ trường hợp pháp luật không cho phép, thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
- Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị (nếu có).

### **Điều 32. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền hạn và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - e. Chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - f. Đảm bảo việc trao đổi thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác và rõ ràng với các thành viên Hội đồng quản trị;
  - g. Đảm bảo việc truyền thông và liên lạc hiệu quả với các cổ đông;
  - h. Tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng quản trị hoạt động một cách có hiệu quả và thiết lập mối quan hệ có tính chất xây dựng giữa các thành viên trong Hội đồng quản trị;
  - i. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ này và Luật doanh nghiệp.
3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

### **Điều 33. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
2. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường trong trường hợp sau đây:
  - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát;
  - b. Có đề nghị của Tổng giám đốc (theo quy định tại Điều 34 Điều lệ này) hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Bất kỳ khi nào thấy cần thiết.
4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành

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

7. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
  - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là tham gia tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà đồng nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp;
  - c. Các nghị quyết được thông qua dưới hình thức họp trên điện thoại, hội nghị trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc biên bản họp phải được tất cả thành viên Hội đồng quản trị xác nhận qua hòm thư điện tử mà thành viên đã đăng ký với Công ty.
9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 9 Điều này;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
11. Biểu quyết:
- a. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền tham dự với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một (01) phiếu biểu quyết;
  - b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch mà pháp luật quy định thành viên đó không có quyền biểu quyết;
  - c. Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị liên quan, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng.
12. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
13. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
14. 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 được lập theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này

có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

15. 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. 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.
16. Nghị quyết Hội đồng quản trị có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
17. Các quyết định, nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua bằng 100% các thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó không tuyệt đối tuân thủ quy định của Điều lệ này.

## **CHƯƠNG VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC, KIỂM SOÁT NỘI BỘ, THU KÝ CÔNG TY**

### **Điều 34. Tổ chức bộ máy quản lý**

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc (trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Quyền Tổng giám đốc, hoặc Người điều hành Công ty), Kế toán trưởng và các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 35. Ban Tổng giám đốc, nhiệm vụ và quyền hạn, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc**

1. Thành phần Ban Tổng giám đốc của Công ty gồm có:
  - a. Tổng giám đốc;
  - b. (Các) Phó Tổng giám đốc (nếu có).

2. Ban Tổng giám đốc phải xây dựng các quy định làm việc phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định pháp luật liên quan.
3. Thành viên Ban Tổng giám đốc Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
4. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
5. Tổng giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:
  - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị Công ty;
  - b. Tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị Công ty và Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị Công ty và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, luân chuyển các chức danh quản lý, chuyên môn nghiệp vụ trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ này;
  - e. Ký kết hợp đồng, thỏa ước, giao kết ... nhân danh Công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - f. Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Hội đồng quản trị;
  - g. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - h. Tuyển dụng lao động, quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ này;
  - i. Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị và hợp đồng lao động mà Tổng giám đốc ký với Công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị;
  - j. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo khi được yêu cầu.
6. Tổng giám đốc Công ty bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc theo quy định tại Khoản 3 Điều này;
- b. Có đơn xin từ chức;
- c. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

### **Điều 36. Bộ phận kiểm soát nội bộ trực thuộc Ban Tổng giám đốc**

1. 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. Công ty phải thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành.
3. Hoạt động kiểm soát nội bộ phải được tổ chức thường xuyên và liên tục, thông qua các đợt kiểm tra định kỳ và bất thường, nhằm kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết Hội đồng quản trị, quy định, quy trình, quy chế của Công ty.
4. Nhân sự thuộc bộ phận kiểm soát nội bộ phải đáp ứng các điều kiện theo quy định pháp luật hiện hành.

### **Điều 37. Thư ký Công ty**

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể chỉ định một (hoặc nhiều) người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:
  - a. Tổ chức các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
  - b. Soạn thảo biên bản các cuộc họp;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
2. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG IX. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ**

### **Điều 38. Trách nhiệm cẩn trọng của Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý**

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý được uỷ thác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực và theo phương thức mà họ tin là vì lợi ích cao nhất của Công ty và với một mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng thường có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

### **Điều 39. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

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

6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn liên quan.

#### **Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, miễn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty sẽ bồi thường cho những người đã, đang và có nguy cơ trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố đã, đang hoặc có thể sẽ được tiến hành cho dù đây là vụ việc dân sự, hành chính (mà không phải là việc kiện tụng do Công ty thực hiện hay thuộc quyền khởi xướng của Công ty) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty (hay công ty con của Công ty) uỷ quyền, hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty (hay công ty con của Công ty) với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc đại diện được uỷ quyền của một công ty, đối tác, liên doanh, tín thác hoặc pháp nhân khác. Những chi phí được bồi thường bao gồm: các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép, với điều kiện là người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cán và với năng lực chuyên môn theo phương thức mà người đó tin tưởng rằng đó là vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có sự phát hiện hay xác nhận nào rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Công ty có quyền mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

### **CHƯƠNG X. BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 41. Ban kiểm soát**

1. Công ty phải có Ban kiểm soát và Ban kiểm soát sẽ có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, bao gồm những quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp, tính hệ thống và trung thực trong công tác kế toán, sổ sách kế toán, trong nội dung các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;
  - b. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
  - c. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý Công ty;
  - d. Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
2. Thành viên của Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Thư ký Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị.
  3. Sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là hai người.
  4. Thù lao cho Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Thành viên của Ban kiểm soát cũng sẽ được thanh toán các khoản chi phí đi lại, khách sạn và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.
  5. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát: thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 42. Thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có ba (03) thành viên. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải

có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty. Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

- a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát và hoạt động với tư cách là Trưởng Ban kiểm soát;
  - b. Yêu cầu Công ty cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo các thành viên của Ban kiểm soát;
  - c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình lên Đại hội đồng cổ đông.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát.
  3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế khác. Cơ chế đề cử hay cách thức Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
  4. Các thành viên của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bổ nhiệm, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
  5. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
  6. Thành viên Ban kiểm soát không còn tư cách thành viên trong các trường hợp sau:
    - a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban kiểm soát;
    - b. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty;
    - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn đủ năng lực hành vi dân sự;
    - d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu tháng liên tục và trong thời gian này Ban kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;

- e. Thành viên đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
7. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

## **CHƯƠNG XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

### **Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:
  - a. Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.
2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ

sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ Công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

## **CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 44. Công nhân viên và công đoàn**

Ban Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## **CHƯƠNG XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

### **Điều 45. Xác định lợi nhuận**

Lợi nhuận chưa phân phối của Công ty bao gồm lợi nhuận đã thực hiện và lợi nhuận chưa thực hiện.

### **Điều 46. Phân phối lợi nhuận**

Lợi nhuận đã thực hiện của Công ty được phân phối như sau:

1. Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định pháp luật.
2. Bù khoản lỗ của các năm trước đối với các khoản lỗ không được trừ vào lợi nhuận trước thuế.
3. Trừ các khoản chi phí thực tế đã chi nhưng không được tính vào chi phí hợp lý khi xác định thu nhập chịu thuế.
4. Trừ các khoản tiền phạt vi phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Công ty.
5. Lợi nhuận sau khi giảm trừ các khoản trên thì sẽ được sử dụng để trích thù lao cho Hội đồng quản trị, phân phối các quỹ và chi trả cổ tức cho các cổ đông. Mức trích thù lao Hội đồng quản trị, trích lập các quỹ và chi trả cổ tức do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành.

### **Điều 47. Chi trả cổ tức**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.

2. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và tình hình tài chính thực tế của Công ty.
3. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
4. Hội đồng quản trị có thể đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi nghị quyết này.
5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty sẽ phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả được thực hiện thông qua ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức trong trường hợp cổ phiếu của Công ty được niêm yết hoặc đăng ký giao dịch hoặc lưu ký tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
6. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết quy định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo danh sách chốt tại ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

#### **CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN CÔNG TY**

##### **Điều 48. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

#### **Điều 49. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

#### **Điều 50. Hệ thống kế toán**

1. Công ty có nghĩa vụ tổ chức thực hiện chế độ kế toán, thống kê theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành về chính sách kế toán trong lĩnh vực chứng khoán.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

### **CHƯƠNG XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

#### **Điều 51. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý**

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 52. Báo cáo thường niên**

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 53. Nghĩa vụ, nội dung công bố thông tin**

1. Nghĩa vụ công bố thông tin:

- a. Công ty phải thực hiện công bố thông tin định kỳ và bất thường theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền một cách đầy đủ, kịp thời, chính xác;
  - b. Công ty thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:
    - Trang thông tin điện tử (Website) của Công ty;
    - Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, các Sở Giao dịch Chứng khoán, Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;
    - Các phương tiện khác theo quy định của pháp luật.
2. Nội dung công bố thông tin:
- a. Công ty thực hiện công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty, gồm:
    - Công bố thông tin định kỳ đối với các sự kiện thuộc phạm vi phải công bố thông tin định kỳ theo quy định của pháp luật;
    - Công bố thông tin bất thường khi có phát sinh các sự kiện thuộc phạm vi phải công bố thông tin bất thường theo quy định của pháp luật;
    - Công bố thông tin theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền.
  - b. Công ty thực hiện công bố thông tin liên quan đến tình hình quản trị Công ty, báo cáo thường niên theo quy định pháp luật.

#### **Điều 54. Người công bố thông tin**

Việc công bố thông tin phải do người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty thực hiện. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người được ủy quyền công bố.

### **CHƯƠNG XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### **Điều 55. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

## **CHƯƠNG XVII. DẤU CỦA CÔNG TY**

### **Điều 56. Dấu của Công ty**

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).
3. Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **CHƯƠNG XVIII. TỔ CHỨC LẠI CÔNG TY, CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG, THANH LÝ, PHÁ SẢN**

### **Điều 57. Tổ chức lại Công ty**

1. Công ty thực hiện hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi theo quy định của pháp luật.
2. Trình tự, thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và pháp luật liên quan.

### **Điều 58. Giải thể**

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
  - a. Tòa án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
  - b. Đại hội đồng cổ đông biểu quyết giải thể Công ty;
  - c. Công ty không còn đủ số lượng cổ đông tối thiểu trong thời hạn 06 (sáu) tháng liên tục theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - d. Công ty bị Ủy ban Chứng khoán Nhà nước thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ

trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;

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

2. Công ty chỉ được giải thể khi đảm bảo thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc Trọng tài. Trường hợp mất khả năng thanh toán, Công ty phải thực hiện giải thể theo quy định của Luật phá sản và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### **Điều 59. Thanh lý**

1. Tối thiểu 06 (sáu) tháng sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 (ba) thành viên, trong đó có 02 (hai) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 (một) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Ban thanh lý sẽ chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý sẽ được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:
  - a. Các chi phí thanh lý;
  - b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
  - c. Nợ thuế;
  - d. Các khoản nợ khác của Công ty;
  - e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ theo thứ tự từ điểm a đến điểm d khoản 3 này sẽ được phân chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi sẽ ưu tiên thanh toán trước.

## **CHƯƠNG XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

- a. Cổ đông với Công ty;
- b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc hay người điều hành khác.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 60 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 (sáu) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## **CHƯƠNG XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 61. Điều lệ Công ty**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. Trong trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định của pháp luật đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **CHƯƠNG XXI. NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 62. Ngày hiệu lực**

1. Bản Điều lệ này này gồm 21 Chương 62 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chứng khoán VTG nhất trí thông qua và chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này kể từ ngày ... tháng ... năm 2026.
2. Điều lệ được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**Chữ ký của người đại diện theo pháp luật**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**THÁI HOÀNG LONG**