

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HẢI PHÒNG



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HẢI PHÒNG (HAC)

(Sửa đổi lần thứ hai)

Hải Phòng, tháng năm 2025

Số:

Hải Phòng, ngày ... tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

*V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng
(sửa đổi lần thứ hai)*

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HẢI PHÒNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính v/v hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính v/v hướng dẫn một số điều về Quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;
- Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 số/2025/NQ-CKHP ngày 26/06/2025 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng.

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “**Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng**” được sửa đổi lần thứ hai.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.
- Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Lãnh đạo các Khối, Phòng ban, đơn vị trực thuộc; các cổ đông, cán bộ công nhân viên Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VP, HĐQT, P. IR.

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

NINH LÊ SƠN HẢI

Hải Phòng, ngày ... tháng năm 2025

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HẢI PHÒNG

(Sửa đổi lần thứ hai)

(Ban hành kèm theo Quyết định số ngày .../.../2025

của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính v/v hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính v/v hướng dẫn một số điều về Quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Thông tư 121/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 31/12/2020 quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;
- Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 số/2025/NQ-CKHP ngày 26/06/2025 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng.

CHƯƠNG I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị (sau đây gọi tắt là “Quy chế quản trị” hoặc “Quy chế” Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng 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, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

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

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **DHĐCĐ** : Đại hội đồng cổ đông;
2. **HĐQT** : Hội đồng quản trị;
3. **TGD** : Tổng Giám đốc;
4. **“Công ty”** là Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;
5. **“Quản trị công ty”** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty;
6. **“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 26/11/2019;
7. **“Luật Doanh nghiệp”** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
8. **“Pháp luật”** là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
9. **“Điều lệ Công ty”** là Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng;
10. **“Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh Nghiệp, khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán;
11. **“Thành viên độc lập Hội đồng quản trị”** là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty;

Điều 3. Bộ máy quản trị, điều hành Công ty

Trên cơ sở các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác, cơ cấu tổ chức quản trị, kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông
2. Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị;
3. Ban Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG II – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. 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 hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. 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;
 - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ này;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
- k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
- l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tuân thủ quy định tại Điều lệ Công ty gồm các nội dung chính sau đây:

- 1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- 2. Thông báo triệu tập cuộc họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông;
- 3. Cách thức đăng ký tham dự/ ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- 4. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- 5. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- 6. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- 7. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- 8. Các vấn đề khác.

Điều 6. Quyết định tổ chức họp và chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị thông qua thời gian, địa điểm, dự thảo chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông.

Hội đồng quản trị phân công trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Thư ký Hội đồng quản trị. Tùy theo từng nội dung cụ thể, Hội đồng quản trị phân công tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phù hợp. Hội đồng quản trị phê duyệt lại toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông trước khi đăng lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Thông báo này được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 8. Thông báo triệu tập cuộc họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính như sau:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
 - Tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông;
 - Thời gian, địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;
 - Thời gian và cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
 - Các nội dung khác.
2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo Khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.
3. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đăng ký tham dự tại Đại hội theo cách thức ghi trong Thông báo mời họp và xuất trình các loại giấy tờ như sau:

- Cổ đông cá nhân: Giấy mời họp, Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu và Giấy ủy quyền bản gốc (trong trường hợp ủy quyền).
- Cổ đông pháp nhân: Giấy mời họp, Bản sao có chứng thực giấy tờ pháp lý của tổ chức (Giấy Chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập).

Điều 10. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông cấp cho từng cổ đông/ người được ủy quyền dự họp một Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và/ hoặc Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, trên đó có ghi Họ tên cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp, Số đăng ký sở hữu, Mã cổ đông, Tổng số phiếu biểu quyết (số cổ phần sở hữu và số cổ phần được ủy quyền) của cổ đông/ người được ủy quyền dự họp đó.
2. Cổ đông/ người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp và nộp lại Ban kiểm phiếu hoặc biểu quyết bằng hình thức phiếu điện tử, bỏ phiếu theo quy định tại Khoản 6 Điều 12 Điều lệ Công ty hoặc hình thức khác do Công ty cung cấp từng thời kỳ. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của cổ đông/ người được ủy quyền dự họp hoặc được xác thực bằng các hình thức khác do Hội đồng quản trị quy định là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.

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

Điều 11. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

Điều 12. Lập 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 phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (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.
5. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 13. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được 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 14. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

ĐHĐCĐ có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và thực hiện theo trình tự quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 15. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Thẩm quyền và cách thức tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường trực tuyến theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty.
2. Quyết định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại các Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty
4. Cổ đông/ đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đăng ký tham dự tại Đại hội theo cách thức ghi trong thông báo mời theo trình tự chính như sau:
 - a. Cổ đông truy cập vào đường link đã được Công ty công bố để thực hiện khai báo tư cách Cổ đông và đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Cổ đông thực hiện khai báo chính xác các thông tin cá nhân cần thiết mà Công ty đã gửi đến Cổ đông;

- c. Sau khi khai báo đầy đủ và chính xác các thông tin trên, Công ty sẽ thực hiện kiểm tra tư cách của Cổ đông. Trường hợp Cổ đông có tư cách tham dự hợp lệ, Cổ đông sẽ truy cập vào Hệ thống để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.
5. Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết thực hiện quyền biểu quyết thông qua các vấn đề tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và bầu cử qua hình thức bỏ phiếu từ xa phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cách thức phân đôi quyết định của Đại hội đồng cổ đông, lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại các Điều 11, 12 và 13 của Quy chế này.

Điều 16. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến

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

CHƯƠNG III – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 26, 27, 42 và 43 Điều lệ Công ty.

Điều 18. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị
 - a. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. Số lượng thành viên HĐQT của nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ thông qua theo đề xuất của HĐQT.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị
 - a. Cơ cấu thành viên HĐQT tuân thủ quy định tại Khoản 3 Điều 25 Điều lệ Công ty.
 - b. Thành viên HĐQT đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 Điều lệ Công ty.

- c. Thành viên độc lập HĐQT đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 24 Điều lệ Công ty.
- Khi pháp luật có thay đổi quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên độc lập HĐQT khác với quy định này thì Công ty sẽ áp dụng theo quy định của pháp luật.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị
- a. Cổ đông/ nhóm cổ đông thực hiện đề cử và/hoặc tự ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 2 Điều 24 Điều lệ Công ty.
- b. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
- c. Ứng viên phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.
4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị
- a. Việc bầu cử (kể cả bầu bổ sung) thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- b. Phiếu bầu cử được gửi đến cổ đông kèm theo Thư mời họp (trong trường hợp đã có thông tin ứng cử viên) hoặc phát tại buổi họp ĐHĐCĐ hoặc gửi qua hệ thống điện tử tùy cách thức tổ chức cuộc họp. Trên mỗi phiếu bầu có ghi phiếu có ghi mã cổ đông, số cổ phiếu sở hữu và/ hoặc đại diện, có đóng dấu treo của Công ty. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
- c. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
 - Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;
 - Gạch tên các ứng cử viên;
 - Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của Công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;
 - Số ứng viên mà cổ đông/người đại diện được ủy quyền tham dự bầu lớn hơn số lượng thành viên HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua;
 - Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
 - Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;
 - Không có chữ ký/không ghi rõ họ tên của cổ đông/người đại diện được ủy quyền tham dự.
5. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT



- a. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty.
- b. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị
 - a. Thông báo về thông tin ứng viên: Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.
 - b. Thông báo về việc bầu cử thành viên HĐQT sẽ được thông báo cùng lúc với thông báo thông tin ứng viên hoặc theo thông báo mời họp hoặc theo thời hạn khác phù hợp với quy định của pháp luật.
 - c. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên website của Công ty.
7. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị
Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 28, Khoản 1 Điều 29 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị tuân thủ quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty. Hằng năm, HĐQT sẽ báo cáo ĐHĐCĐ về thù lao đã chi trả cho HĐQT và trình ĐHĐCĐ thông qua tổng mức thù lao của HĐQT cho năm tiếp theo.

Điều 20. Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị:

1. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

- a. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
- b. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.
- c. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
- d. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.
- e. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.
2. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán
 - a. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.
 - b. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
3. Thành phần Ủy ban Kiểm toán
 - a. Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
 - b. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - + Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - + Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
 - c. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán 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.
4. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán
 - a. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
 - b. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.
5. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
 - b. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - + Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- + Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;
- + Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;
- + Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- + Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
- + Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp;
- + Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;
- + Các nội dung khác (nếu có)

CHƯƠNG IV– TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 21. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ, trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao và phải báo cáo các cấp này theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế hoạt động của HĐQT.
2. Tổng Giám đốc có trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ theo Khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 22. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc: Theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 5 Điều 34 Điều lệ Công ty.
2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 6 Điều 34 Điều lệ Công ty.
3. Việc bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc đối với Tổng Giám đốc sẽ được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
4. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc
 - a. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

- b. Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG V- CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 23. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

1. HĐQT trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình xác định các chủ trương, chính sách, định hướng, quy định,... làm cơ sở để TGD điều hành các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do TGD đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của HĐQT.
2. HĐQT quy định chế độ thông tin/báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của Công ty và ra quyết định; TGD có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến HĐQT kịp thời, đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện thuận lợi để HĐQT nắm tình hình hoạt động của Công ty.
3. TGD có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ Công ty, Nghị quyết, ủy quyền/phân công/chỉ đạo của HĐQT/Chủ tịch HĐQT, phù hợp với các quy định của pháp luật.
4. Trường hợp TGD không thống nhất với Nghị quyết/Quyết định của HĐQT, TGD có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành/thực hiện ý kiến chỉ đạo của HĐQT.

Điều 24. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc

1. Tại các cuộc họp HĐQT: Ngoài các thành viên HĐQT, những người sau là khách mời dự Cuộc họp HĐQT và các thành viên HĐQT phải cho phép họ tham dự, bao gồm: TGD; Những người quản lý và người lao động khác của Công ty được Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu 02 (hai) thành viên HĐQT mời tham dự; Phiên dịch của thành viên HĐQT là người nước ngoài (nếu có). Các khách mời nói trên có quyền tham dự Cuộc họp HĐQT và thảo luận các vấn đề, nhưng không được biểu quyết.
2. Biên bản họp HĐQT phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự họp và chữ ký của người ghi biên bản. Biên bản họp HĐQT sẽ được gửi tới tất cả các thành viên HĐQT cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên HĐQT.

Điều 25. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc

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

Điều 26. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Theo định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm và đột xuất khi có yêu cầu của HĐQT, TGD phải tổ chức họp ban điều hành để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cũng như việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Ban điều hành. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban điều hành.
2. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các đối tượng này kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Chủ tịch HĐQT, HĐQT hoặc khi được yêu cầu.
3. Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên Ban điều hành cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của TGD báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 27. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Các thành viên HĐQT và thành viên TGD sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT và TGD có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email đã đăng ký với Công ty) cho Chủ tịch HĐQT hoặc TGD hoặc cả 02 (hai) người để được giải quyết hiệu quả.
3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, TGD phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT biết về rủi ro này.

CHƯƠNG VI – ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 28. Đánh giá hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Quản lý khác

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, thành viên HĐQT, TGD và người quản lý khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.
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. Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.

CHƯƠNG VII - NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 29. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người liên quan tới 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, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi (50)% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các thành viên nêu trên, trừ trường hợp (i) Công ty và tổ chức có liên quan đến thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế; (ii) Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; (iii) pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố, thông tin nội bộ của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 30. Giao dịch với cổ đông và những người có liên quan

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

Điều 31. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:
 - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG VIII – ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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

Điều 33. Hiệu lực thi hành

Quy chế này bao gồm [08 chương], [33 điều] do Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Hội đồng quản trị, các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, người quản lý khác, toàn bộ nhân viên và các tổ chức, cá nhân liên quan của Công ty Cổ phần Chứng khoán Hải Phòng chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

NINH LÊ SƠN HẢI



HAI PHONG SECURITIES JOINT STOCK COMPANY

DRAFT



INTERNAL CORPORATE GOVERNANCE REGULATIONS

HAI PHONG SECURITIES JOINT STOCK COMPANY

(HAC)

(Second Amendment)

Hai Phong, 2025



No:

Hai Phong, 2025

DECISION

***Re: Promulgation of the Internal Corporate Governance Regulations of Hai Phong
Securities Joint Stock Company
(Second Amendment)***

BOARD OF DIRECTORS

HAI PHONG SECURITIES JOINT STOCK COMPANY

- Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;
- Pursuant to the Securities Law No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;
- Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities;
- Pursuant to Circular No. 96/2020/TT-BTC dated November 16, 2020 of the Ministry of Finance on guidance on information disclosure on the stock market;
- Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Ministry of Finance on guiding a number of articles on Corporate Governance applicable to public companies;
- Pursuant to the Charter of Hai Phong Securities Joint Stock Company;
- Pursuant to Resolution No./2025/NQ-CKHP dated June 26, 2025 of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Hai Phong Securities Joint Stock Company.

DECISION

- Article 1.** Issued together with this decision is the “**Internal Corporate Governance Regulations of Hai Phong Securities Joint Stock Company**” as amended for the second time.
- Article 2.** This Decision shall take effect from the date of signing and shall replace any previous provisions that are inconsistent with this Decision.
- Article 3.** Members of the Board of Directors, the Executive Board, Heads of Divisions, Departments and affiliated units; shareholders; and all officers and employees of Hai Phong Securities Joint Stock Company shall be responsible for the implementation of this Decision.

Recipient:

- As per Article 3;
- Archived: BOD, IR.

**ON BEHALF OF BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS**

NINH LE SON HAI

Hai Phong,2025

INTERNAL CORPORATE GOVERNANCE REGULATIONS

(Second Amendment)

*(Issued with Decision No. dated, 2025
of the Board of Directors of Hai Phong Securities Joint Stock Company)*

Base:

- *Enterprise Law No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;*
- *Securities Law No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019 of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;*
- *Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities;*
- *Circular No. 96/2020/TT-BTC dated November 16, 2020 of the Ministry of Finance on guidance on information disclosure on the stock market;*
- *Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Ministry of Finance on guiding a number of articles on Corporate Governance applicable to public companies;*
- *Circular 121/2020/TT-BTC of the Ministry of Finance issued ngày on December 31, 2020 regulating the operations of securities companies;*
- *The Charter of Hai Phong Securities Joint Stock Company;*
- *Resolution No./2025/NQ-CKHP dated June 26, 2025 of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Hai Phong Securities Joint Stock Company.*

CHAPTER 1: GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of regulation and applicable subjects

1. Scope of regulation: Internal regulations on governance (hereinafter referred to as "Governance Regulations" or "Regulations") of Hai Phong Securities Joint Stock Company stipulate the contents on the roles, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, and the General Director ; procedures for meetings of the General Meeting of Shareholders; nomination, candidacy, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors and the General Director . and other activities as prescribed in the Company Charter and other current provisions of law.

2. Applicable subjects: This regulation applies to members of the Board of Directors, General Director and related persons.

Article 2. Interpretation of terms

In this Regulation, the following terms are construed as follows:

1. **GM** : General Meeting of Shareholders;
2. **BOD** : Board of Directors;
3. **CEO** : General Director;
4. **"Company"** means Hai Phong Securities Joint Stock Company;
5. **"Corporate governance"** is a system of rules to ensure that the Company is effectively oriented and controlled for the benefit of shareholders and those related to the Company;
6. **"Securities Law"** means Securities Law No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
7. **"Enterprise Law"** means Enterprise Law No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
8. **"Law"** means all legal documents prescribed in the Law on Promulgation of Legal Documents;
9. **"Company Charter"** means the Charter of Hai Phong Securities Joint Stock Company;
10. **"Related person"** means an individual or organization specified in the clause 23 Thing 4 belong to Law on Enterprises, Clause 46, Article 4 of the Law on Securities;
11. **"Independent member of the Board of Directors"** is a member of the Board of Directors who meets the conditions prescribed in Clause 2, Article 155 of the Law on Enterprises and the Company Charter ;

Article 3. Company's management and administration apparatus

Based on the provisions of law, the Company's Charter and other internal regulations, the Company's organizational structure, governance and control includes:

1. General meeting of shareholders
2. Board of Directors, Audit Committee under the Board of Directors;
3. Executive Board.

CHAPTER II – GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 4. Roles, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders, comprising all shareholders with voting rights, is the highest decision-making body of the Company.
2. The General Meeting of Shareholders has the following rights and obligations:
 - a. Through the Company's development orientation;

- b. Decide on the types of shares and the total number of shares of each type that are allowed to be offered for sale; decide on the annual dividend rate for each type of shares;
- c. Election, dismissal, removal of members of the Board of Directors;
- d. Decision to invest or sell assets worth 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial report;
- e. Decision to amend and supplement this Charter;
- f. Through annual financial reports;
- g. Decision to buy back more than 10% of total sold shares of each type;
- h. Review and handle violations by members of the Board of Directors that cause damage to the Company and its shareholders;
- i. Decision to reorganize and dissolve the Company;
- j. Decide on the budget or total remuneration, bonuses and other benefits for the Board of Directors;
- k. Approve the Internal Governance Regulations; Board of Directors' Operating Regulations;
- l. Approve the list of approved auditing firms; decide on the approved auditing firm to conduct audits of the Company's operations, and dismiss approved auditors when deemed necessary;
- m. Other rights and obligations as prescribed by law.

Article 5. Procedures for the General Meeting of Shareholders to pass resolutions by voting at the General Meeting of Shareholders

The order and procedures for the General Meeting of Shareholders to pass resolutions by voting at the General Meeting of Shareholders comply with the provisions of the Company Charter, including the following main contents:

- 1. Notice of closing the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders;
- 2. Notice of meeting convening, meeting agenda and notice of General Meeting of Shareholders;
- 3. How to register to attend/ authorize to attend the General Meeting of Shareholders;
- 4. Procedures for conducting meetings and voting at the General Meeting of Shareholders;
- 5. How to object to the Resolution of the General Meeting of Shareholders;
- 6. Prepare minutes of the General Meeting of Shareholders;
- 7. Announcement of Resolution of General Meeting of Shareholders;
- 8. Other issues.

Article 6. Decision to organize meeting and prepare documents for General Meeting of Shareholders

The Board of Directors approves the time, location, draft agenda and content of the Shareholders' Meeting.

The Board of Directors assigns the responsibility of preparing documents related to the content of the General Meeting of Shareholders to the Chairman of the Board of Directors, the Board of General Directors and the Secretary of the Board of Directors. Depending on each specific content, the Board of Directors assigns appropriate documents for the General Meeting of Shareholders. The Board of Directors re-approves all documents for the General Meeting of Shareholders before posting them on the Company's website.

Article 7. Notice of finalization of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders

The Board of Directors shall announce information on the finalization of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least twenty (20) days before the final registration date. This notice shall be disclosed to the competent authorities and posted on the Company's website.

Article 8. Notice of meeting convening, meeting agenda and notice of General Meeting of Shareholders

1. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders shall be implemented in accordance with the provisions of Clause 3, Article 17 of the Company's Charter. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders shall include the following main contents:
 - Name, head office address, business registration number of the Company;
 - Name and contact address of shareholder;
 - Time and place of holding the General Meeting of Shareholders;
 - Contents of the General Meeting of Shareholders;
 - Time and method of registration to attend the General Meeting of Shareholders;
 - Other content.
2. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders is sent to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders according to Clause 3, Article 17 of the Company Charter.
3. The agenda of the General Meeting of Shareholders and documents related to the issues to be voted on at the meeting shall be sent to shareholders and/or posted on the Company's website. In case the documents are not sent with the notice of the General Meeting of Shareholders, the notice of invitation to the meeting must clearly state the link to the entire meeting documents so that shareholders can access them.

Article 9. How to register to attend the General Meeting of Shareholders

Shareholders or authorized representatives attending the General Meeting of Shareholders register to attend the General Meeting in the manner stated in the Meeting Invitation and present the following documents:

- Individual shareholders: Meeting invitation, Identity card/Citizen identification card or Passport and original Power of Attorney (in case of authorization).

- Legal entity shareholders: Meeting invitation, Certified copy of legal documents of the organization (Certificate of Business Registration/Decision on Establishment).

Article 10. Procedures for conducting meetings and voting at the General Meeting of Shareholders

1. When registering shareholders, the Organizing Committee of the General Meeting of Shareholders shall issue to each shareholder/ authorized person attending the meeting a Voting Card, Voting Form and/or Board of Directors Member Election Form, on which is stated the full name of the shareholder or authorized person attending the meeting, the ownership registration number, the shareholder code, the total number of votes (number of shares owned and number of authorized shares) of that shareholder/ authorized person attending the meeting.
2. Shareholders/ authorized persons attending the meeting vote by marking the ballot and placing it in the ballot box in the meeting room and submitting it to the Vote Counting Committee or voting by electronic ballot, voting according to the provisions of Clause 6, Article 12 of the Company's Charter or other forms provided by the Company from time to time. A valid ballot signed by the shareholder/ authorized person attending the meeting or authenticated by other forms prescribed by the Board of Directors is evidence confirming the shareholder's voting opinion on the issue stated in the ballot.
3. committee elected by the General Meeting of Shareholders upon the request of the Chairman of the General Meeting will organize the vote counting immediately after the end of voting.
4. When counting votes, abstentions shall not be counted in the number of votes in favor. The Board of Directors shall prescribe the method for determining valid votes and matters related to votes.
5. Announcement of vote counting results: The Head of the Ballot Counting Committee will announce the vote counting results after the Ballot Counting Committee has completed its vote counting task at the Congress.
6. The voting results will be announced immediately at the General Meeting of Shareholders after the vote counting is completed. In case the vote counting is extended to the next day, the Chairman is responsible for notifying the shareholders/ authorized persons attending the meeting of the vote counting results via the Company's website or other electronic means.

Article 11. How to object to the Resolution of the General Meeting of Shareholders

Shareholders or groups of shareholders have the right to request the Court or Arbitration to review and cancel the Resolution or part of the Resolution of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Article 23 of the Company's Charter.

Article 12. Minutes of the General Meeting of Shareholders

1. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be recorded and may be audio-recorded or recorded and stored in other electronic forms. Minutes must be

prepared in Vietnamese, may be prepared in a foreign language, and have the following main contents:

- a. Name, head office address, business registration number;
 - b. Time and place of the General Meeting of Shareholders;
 - c. Meeting agenda and content;
 - d. Full name of the chairman and secretary;
 - e. Summarize the meeting proceedings and opinions expressed at the General Meeting of Shareholders on each issue in the meeting agenda;
 - f. Number of shareholders and total number of votes of shareholders attending the meeting, appendix of list of shareholders registered, shareholder representatives attending the meeting with corresponding number of shares and votes;
 - g. Total number of votes for each voting issue, clearly stating the voting method, total number of valid, invalid, approving, disapproving and abstaining votes; corresponding ratio to the total number of votes of shareholders attending the meeting;
 - h. Issues passed and corresponding percentage of votes passed;
 - i. Full name and signature of the chairman and secretary. In case the chairman and secretary refuse to sign the meeting minutes, the minutes shall be valid if signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and contain all the contents as prescribed in this clause. The meeting minutes shall clearly state the refusal of the chairman and secretary to sign the meeting minutes.
2. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be completed and approved before the end of the meeting. The chairman and secretary of the meeting or other person signing the minutes of the meeting must be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes.
 3. Minutes made in Vietnamese and foreign languages have the same legal effect. In case of any difference in content between the minutes in Vietnamese and in foreign languages, the content in the minutes in Vietnamese shall prevail.
 4. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be announced to the competent authorities and posted on the Company's website within twenty-four (24) hours or sent to all shareholders within fifteen (15) days from the end of the meeting; sending the minutes of the vote count can be replaced by posting on the Company's website.
 5. Resolutions, Minutes of the General Meeting of Shareholders, appendix of list of shareholders registered to attend the meeting with shareholders' signatures, authorization letter to attend the meeting, all documents attached to the Minutes (if any) and related documents attached to the meeting invitation must be kept at the Company's head office.

Article 13. Announcement of Resolution of General Meeting of Shareholders

The resolution of the General Meeting of Shareholders must be announced to the competent authorities and posted on the Company's website within twenty-four (24) hours or sent to all shareholders within fifteen (15) days from the date the resolution is

passed. In case the company has a website, the sending of the resolution can be replaced by posting it on the company's website.

Article 14. Procedures for the General Meeting of Shareholders to pass Resolutions by collecting written opinions

The General Meeting of Shareholders may approve all matters within its authority by obtaining shareholders' opinions in writing and following the procedures prescribed in Article 21 of the Company's Charter.

Article 15. Procedures for the General Meeting of Shareholders to pass Resolutions via online conference

The authority and method of conducting the online General Meeting of Shareholders are implemented according to the following provisions:

1. Based on the actual situation, the Board of Directors decided to convene the annual and extraordinary online General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of Article 17 of the Company's Charter.
2. The decision to organize an online General Meeting of Shareholders, prepare documents for the General Meeting of Shareholders, and notify the finalization of the list of shareholders entitled to attend the online General Meeting of Shareholders shall be made in accordance with the provisions of Articles 6 and 7 of this Regulation.
3. Notice of invitation to online General Meeting of Shareholders is implemented according to regulations in Clause 3, Article 17 of the Company Charter.
4. Shareholders/ authorized representatives attending the General Meeting of Shareholders register to attend the General Meeting in the manner stated in the invitation notice in the following main order:
 - a. Shareholders access the link announced by the Company to declare their shareholder status and register to attend the General Meeting of Shareholders;
 - b. Shareholders must accurately declare the necessary personal information that the Company has sent to Shareholders;
 - c. After fully and accurately declaring the above information, the Company will conduct a check on the Shareholder's qualifications. In case the Shareholder is eligible to attend, the Shareholder will access the System to attend the General Meeting of Shareholders .
5. Shareholders owning shares with voting rights exercise their voting rights through issues at the General Meeting of Shareholders and elect by remote voting in accordance with the provisions of law;
6. The method of objecting to the decision of the General Meeting of Shareholders, making minutes of the General Meeting of Shareholders, and announcing the Resolution of the General Meeting of Shareholders shall be implemented according to the provisions of Articles 11, 12 and 13 of this Regulation .

Article 16. Procedures for direct and online meetings of the General Meeting of Shareholders

1. Based on the actual situation, the Board of Directors may also decide to convene the General Meeting of Shareholders in the form of an in-person meeting combined with an online General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of the Company's Charter and this Regulation.
2. The Board of Directors issues a document guiding the organization of this in-person and online General Meeting of Shareholders based on the regulations on organizing meetings and preparing documents for the General Meeting of Shareholders, making a list of shareholders, sending meeting invitations, meeting procedures, voting and other procedures in the Company's Charter, this Regulation and relevant legal regulations.

CHAPTER III – BOARD OF DIRECTORS

Article 17. Roles, rights and obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors is the Company's management body, with full authority to decide and exercise the Company's rights and obligations on behalf of the Company, except for the rights and obligations under the authority of the General Meeting of Shareholders.
2. The Board of Directors has the rights and obligations as prescribed in Articles 26, 27, 42 and 43 of the Company Charter.

Article 18. Nomination, candidacy, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors

1. Term and number of members of the Board of Directors
 - a. The term of office of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 years and may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as an independent member of the Board of Directors of a company for no more than 02 consecutive terms. In case all members of the Board of Directors end their terms at the same time, such members shall continue to be members of the Board of Directors until a new member is elected to replace them and take over the work.
 - b. The number of members of the Board of Directors is 05 people. The number of members of the Board of Directors for the term is approved by the General Meeting of Shareholders upon the proposal of the Board of Directors.
2. Structure, standards and conditions of Board of Directors members
 - a. The structure of the Board of Directors' members complies with the provisions of Clause 3, Article 25 of the Company's Charter.
 - b. Members of the Board of Directors meet the standards and conditions as prescribed in Clause 4, Article 24 of the Company Charter.
 - c. Independent members of the Board of Directors meet the standards and conditions prescribed in Clause 5, Article 24 of the Company Charter.

- When the law changes the regulations on standards and conditions for independent members of the Board of Directors that are different from these regulations, the Company will apply the provisions of the law.
3. Nominate, run for Board of Directors member
 - a. Shareholders/groups of shareholders shall nominate and/or self-nominate for the position of member of the Board of Directors according to the provisions of Clause 2, Article 24 of the Company's Charter.
 - b. In case the number of candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy is still not enough as required in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the provisions of the Company Charter and the Board of Directors' Operating Regulations. The nomination of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Directors in accordance with the provisions of law.
 - c. Candidates must have a written commitment to the honesty, accuracy and reasonableness of the personal information disclosed and must commit to performing their duties honestly, loyally, carefully and in the best interests of the Company if elected as a member of the Board of Directors.
 4. How to elect members of the Board of Directors
 - a. The election (including additional election) of members of the Board of Directors shall be carried out by cumulative voting as prescribed in Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises.
 - b. The ballots are sent to shareholders together with the Invitation Letter (in case the candidate information is available) or distributed at the General Meeting of Shareholders or sent via the electronic system depending on the method of organizing the meeting. Each ballot has the shareholder code, number of shares owned and/or represented, and the Company's seal. Shareholders must check the number of shares written on the ballot, if there is any error, they must notify immediately upon receipt of the ballot.
 - c. An invalid ballot is a ballot that falls into one or more of the following cases:
 - Add other content to the ballot;
 - Write the content on the ballot in pencil;
 - Cross out the candidates;
 - Ballots that do not follow the pre-printed form issued by the Organizing Committee, do not have the Company's seal, or have been erased, scratched, edited, or have additional content written outside the regulations for the ballot;
 - The number of candidates that shareholders / authorized representatives attend to vote for is greater than the number of Board members approved by the General Meeting of Shareholders;
 - The ballot has the total number of votes for the shareholder or representative candidates greater than the total number of votes allowed to be cast;

- Ballots are submitted after the Ballot Counting Committee has opened the sealed ballot box;
- No signature/no full name of shareholder / authorized representative attending.
- 5. Cases of dismissal, removal and addition of members of the Board of Directors
 - a. Members of the Board of Directors are dismissed or removed in the cases specified in Clause 4, Article 25 of the Company Charter.
 - b. The Board of Directors must convene a meeting of the General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors as prescribed in Clause 4, Article 160 of the Law on Enterprises.
- 6. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors
 - a. Notification of candidate information: In case the Board of Directors candidates have been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting.
 - b. Notice of election of members of the Board of Directors shall be announced at the same time as the announcement of candidate information or according to the meeting invitation or according to other deadlines in accordance with the provisions of law.
 - c. The election, dismissal and removal of members of the Board of Directors are announced in accordance with the law on information disclosure on the stock market and posted on the Company's website.
- 7. Election, dismissal, removal of Chairman of the Board of Directors

The election, dismissal and removal of the Chairman of the Board of Directors shall be carried out in accordance with the provisions of Article 28, Clause 1, Article 29 of the Company Charter and relevant legal provisions.

Article 19. Remuneration and other benefits of members of the Board of Directors

Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors shall comply with the provisions of Article 27 of the Company's Charter. Every year, the Board of Directors shall report to the General Meeting of Shareholders on the remuneration paid to the Board of Directors and submit to the General Meeting of Shareholders for approval the total remuneration of the Board of Directors for the following year.

Article 20. Audit Committee under the Board of Directors:

1. Rights and Duties of the Audit Committee

The Audit Committee shall have the rights and duties stipulated in Article 161 of the Law on Enterprises and the following additional rights and duties:

- a. To access documents related to the Company's operations and communicate with other members of the Board of Directors, the General Director (CEO), the Chief Accountant, and other managers to gather information necessary for its activities.

- b. To request the presence of representatives from the approved auditing firm at Audit Committee meetings and require them to respond to issues related to audited financial statements.
 - c. To use external legal, accounting, or other consulting services as necessary.
 - d. To develop and submit to the Board of Directors policies for risk detection and management, and recommend solutions to address arising risks in the Company's operations.
 - e. To prepare written reports for the Board of Directors when discovering that any member of the Board of Directors, the General Director (CEO), or other managers fail to properly perform their responsibilities as stipulated by the Law on Enterprises and the Company's Charter.
 - f. To develop the Audit Committee's operational regulations and submit them to the Board of Directors for approval.
2. Nomination and Appointment of Audit Committee Members
- a. The Chairperson and other members of the Audit Committee shall be nominated by the Board of Directors and shall not be executives of the Company.
 - b. The appointment of the Chairperson and other members of the Audit Committee must be approved by the Board of Directors at a Board meeting.
3. Composition of the Audit Committee
- a. The Audit Committee shall have at least two members. The Chairperson of the Audit Committee must be an independent member of the Board of Directors. Other members must be non-executive members of the Board of Directors.
 - b. Members of the Audit Committee must possess knowledge in accounting or auditing, have general understanding of the law and the Company's operations, and must not fall under the following cases:
 - + Working in the accounting or finance department of the Company;
 - + Being a member or employee of the approved auditing firm that audited the Company's financial statements in the past three consecutive years.
 - c. The Chairperson of the Audit Committee must hold at least a university degree in economics, finance, accounting, auditing, law, or business administration.
4. Meetings of the Audit Committee
- a. The Audit Committee shall meet at least twice a year. Meeting minutes must be detailed, clear, and properly archived. The minute-taker and all members present must sign the minutes.
 - b. The Audit Committee shall pass decisions by voting during meetings, collecting written opinions, or other methods as stipulated in the Audit Committee's internal regulations. Each member shall have one vote. Unless a higher ratio is specified in the

regulations, a decision is passed when it is approved by the majority of attending members; in the event of a tie, the decision of the Chairperson shall prevail.

5. Reporting of Independent Board Members in the Audit Committee at the Annual General Meeting
 - a. Independent members of the Board of Directors serving on the Audit Committee must report their activities at the Annual General Meeting.
 - b. The report must include the following:
 - + Remuneration, operational expenses, and other benefits of the Audit Committee and each of its members in accordance with the Law on Enterprises and the Company's Charter;
 - + Summary of meetings and conclusions, recommendations of the Audit Committee;
 - + Supervision results of the Company's financial statements, operations, and financial condition;
 - + Evaluation of transactions between the Company, subsidiaries, and entities controlled (over 50% of charter capital) by the Company with members of the Board of Directors, the General Director, other executives, and their related persons; and transactions between the Company and entities where members of the Board of Directors, the General Director, or other executives have been founders or managers in the past three years;
 - + Evaluation of the internal control and risk management systems of the Company;
 - + Monitoring results of the Board of Directors, the General Director, and other executives;
 - + Evaluation of coordination between the Audit Committee and the Board of Directors, the General Director, and shareholders;
 - + Other relevant matters (if any).

CHAPTER IV – GENERAL DIRECTOR

Article 21. Roles, responsibilities, rights and obligations of the General Director

1. The General Director is the person who runs the daily business of the Company, is supervised by the Board of Directors and is responsible to the Board of Directors, the General Meeting of Shareholders, and the law for the implementation of assigned rights and obligations and must report to these levels according to the provisions of the Company Charter, this Regulation, and the Board of Directors' Operating Regulations.
2. The General Director has the responsibilities, rights and obligations according to Clause 4, Article 34 of the Company Charter.

Article 22. Appointment , dismissal, signing and termination of contract with the General Director

1. Term of office, standards and conditions of General Director : According to regulations in Clause 3 and Clause 5, Article 34 of the Company Charter.
2. Candidacy, nomination, dismissal, removal of General Director : Implement according to the provisions in Clause 1 and Clause 6, Article 34 of the Company Charter.
3. The appointment , signing of labor contracts , and termination of labor contracts with the General Director will be announced in accordance with the law on information disclosure on the stock market.
4. Salary and other benefits of the General Director
 - a. The General Director is paid a salary and bonus. The General Director's salary and bonus are decided by the Board of Directors.
 - b. The General Director's salary is included in the Company's business expenses according to the provisions of the law on corporate income tax, shown as a separate item in the Company's annual financial statements and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

CHAPTER V – OTHER ACTIVITIES

Article 23. Relationship between the Board of Directors and the General Director

1. The Board of Directors, based on its functions, tasks and powers, determines policies, guidelines, regulations, etc. as a basis for the General Director to manage business activities; at the same time, approves business plans, plans, reports and proposals submitted by the General Director under the authority of the Board of Directors to consider and decide.
2. The Board of Directors shall prescribe the information/reporting regime as a basis for grasping the Company's operational situation and making decisions; the General Director shall be responsible for maintaining the information regime and reporting to the Board of Directors promptly, fully, and accurately, creating favorable conditions for the Board of Directors to grasp the Company's operational situation.
3. The General Director is responsible for managing the work according to the provisions of the Company Charter, Resolutions, authorization/ assignment/ direction of the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors, in accordance with the provisions of law.
4. In case the General Director does not agree with the Resolution/Decision of the Board of Directors, the General Director has the right to discuss and reserve opinions but must still comply with/implement the direction of the Board of Directors.

Article 24. Meetings of the Board of Directors uânand General Director

1. At Board of Directors meetings: In addition to Board of Directors members, the following persons are invited to attend Board of Directors meetings and Board of Directors members must allow them to attend, including: General Director; Other managers and employees of the Company invited by the Chairman of the Board of Directors or at least 02 (two) Board of Directors members; Interpreters of foreign Board members (if any). The above-mentioned guests have the right to attend Board of Directors meetings and discuss issues, but are not allowed to vote.
2. The minutes of the Board of Directors meeting must have the full signatures of the Board of Directors members attending the meeting and the signature of the person recording the minutes. The minutes of the Board of Directors meeting will be sent to all members of the Board of Directors at the same time and in the same manner as for shareholders and Board of Directors members.

Article 25. Notification of Board of Directors' resolutions to the General Director

Based on the Minutes of the Board of Directors meeting, the Board of Directors issues a resolution on the contents approved by the Board of Directors at the meeting; this resolution is sent to the members of the Board of Directors and the General Director for implementation.

Article 26. Report of the General Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers

1. Periodically every 6 (six) months, annually and ad hoc when requested by the Board of Directors, the General Director must organize a meeting of the Executive Board to evaluate the performance of assigned duties and powers as well as the implementation of resolutions and other matters authorized by the Board of Directors to the Executive Board. The meeting minutes must be archived, used as a basis for citation and information inclusion in the reports of the Executive Board.
2. The General Director is responsible to the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders for the performance of assigned duties and powers and must report to these subjects the results of implementing the instructions and resolutions of the Chairman of the Board of Directors, the Board of Directors or when requested.
3. When necessary, the Board of Directors has the right to request members of the Executive Board as well as positions under the management authority of the General Director to report on the performance of assigned duties and powers.

Article 27. Coordination of control, operation and supervision activities between members of the Board of Directors and the General Director according to the specific tasks of the members.

1. The members of the Board of Directors and the General Director will regularly exchange work and provide information to each other in the spirit of cooperation, support, and facilitate the work of the members in accordance with the provisions of the Company Charter, working regulations and general action plan.

2. In case of emergency, members of the Board of Directors and the General Director can immediately inform (by meeting, phone or email registered with the Company) to the Chairman of the Board of Directors or the General Director or both 2(0 hai) people for effective resolution.
3. When discovering a risk that may affect the reputation or business operations of the Company, the General Director must immediately notify the Chairman of the Board of Directors of this risk.

CHAPTER VI – EVALUATION OF REWARDS AND DISCIPLINE FOR MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, GENERAL DIRECTORS AND OTHER MANAGERS

Article 28. Evaluation of reward and discipline activities for members of the Board of Directors, General Director and other managers

1. Annually, based on assigned functions and tasks, members of the Board of Directors, General Director and other managers must prepare a report on the annual performance results and submit it to the competent authority for review, evaluation and approval.
2. The evaluation process must be objective, honest and based on criteria that are necessary and appropriate to the tasks of each member. The results of the previous evaluation must be saved and used as a basis for the next evaluation.

CHAPTER VII - PREVENTION OF CONFLICTS OF INTEREST

Article 29. Responsibility to be honest and avoid conflicts of interest of members of the Board of Directors, General Director, and other management staff

1. Board members, General Directors, and other managers must publicly disclose related interests in accordance with the provisions of the Enterprise Law and relevant legal documents.
2. Members of the Board of Directors, the General Director, other managers and those related to these members may only use information obtained through their positions to serve the interests of the company.
3. Members of the Board of Directors, the General Director and other managers are obliged to notify the Board of Directors in writing of transactions between the company, subsidiaries, companies controlled by the company with more than fifty (50)% of charter capital and that member himself or with those related to that member in accordance with the provisions of law. The company must disclose information about the resolutions of the General Meeting of Shareholders or the resolutions of the Board of Directors approving the above transactions within twenty-four (24) hours on the company's website and report to the State Securities Commission.

4. The Company is not allowed to provide loans or guarantees to members of the Board of Directors, , General Director, managers who are not shareholders and individuals and organizations related to the above members, except in the case that (i) the Company and organizations related to this member are companies in the same group or companies operating in a group of companies, including parent company - subsidiary, economic group; (ii) the General Meeting of Shareholders approves; (iii) specialized laws provide otherwise.
5. A member of the Board of Directors shall not vote on any transaction in which he or she or any person related to him or her participates, including any transaction in which the material or immaterial benefit of the member of the Board of Directors has not been determined. The above transactions must be disclosed in the Company's Annual Report.
6. Members of the Board of Directors, General Director, other managers and those related to the above members are not allowed to use unpublished information, internal information of the company or disclose it to others to carry out related transactions.

Article 30. Transactions with shareholders and related persons

1. When conducting transactions with related parties, the company must sign a written contract on the principles of equality and voluntariness. The contract content must be clear, specific and disclosed to shareholders upon request.
2. The Company applies necessary measures to prevent related persons from interfering in the Company's operations and harming the Company's interests through controlling the Company's purchasing and selling channels or manipulating prices.
3. The Company shall take necessary measures to prevent shareholders and related persons from conducting transactions that cause loss of capital, assets or other resources of the Company.

Article 31. Ensuring the legal rights of parties with interests related to the company

1. The company must respect the legitimate rights and interests of parties with interests related to the company, including banks, creditors, employees, consumers, suppliers, the community and others with interests related to the company.
2. The company needs to actively cooperate with those who have interests related to the company through:
 - a. Provide full information necessary for banks and creditors to help them assess the company's operations and financial situation and make decisions;
 - b. Encourage them to give their opinions on business performance, financial situation and important decisions related to their interests through direct contact with the Board of Directors and General Director;
3. The company must comply with labor and environmental regulations and operate responsibly towards the community and society.

CHAPTER VIII – IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 32. Amendment and supplement to the Regulations

1. The Board of Directors is responsible for amending and supplementing this Regulation when deemed necessary, in accordance with the Company's operations, and submitting it to the General Meeting of Shareholders for approval in accordance with the law and the Company's Charter.
2. In case there are provisions of law related to the Company's operations that have not been mentioned in this Charter or there are new provisions of law that are different or contrary to the provisions of this Charter, the provisions of that law shall naturally be applied and regulate the Company's operations. Other issues related to the content of this Charter, but not yet specified in this Charter, shall be applied according to the provisions of law and the Company's Charter.

Article 33. Entry into force

This Charter includes [08 chapters], [33 articles] approved by the General Meeting of Shareholders and takes effect from the date of signing.

The Board of Directors, subcommittees under the Board of Directors, the Board of General Directors, other managers, all employees and related organizations and individuals of Hai Phong Securities Joint Stock Company are responsible for implementing this Regulation.

**ON BEHALF OF BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS**

NINH LE SON HAI