CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN - HÀ NỘI (SHS)
Số 43 Phố Lý Thường Kiệt, Phường Cửa Nam, Thành phố Hà Nội

- Tel: 84.24.38181888
- Fax: 84.24.38181688
- Email: contact@shs.com.vn
- Website: www.shs.com.vn

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 17/4/2026
của Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội)

Hà Nội, tháng 4 năm 2026

MỤC LỤC

CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG **2**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 2

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị Công ty 2

CHƯƠNG II - ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG **2**

Điều 3. 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 2

Điều 4. Trình tự thủ tục thông qua Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 3

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng Cổ đông, thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến 4

Điều 6. Ngôn ngữ sử dụng trong cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông 4

CHƯƠNG III - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **4**

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng Quản trị 4

Điều 8. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị 4

Điều 9. Thù lao và lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị 5

Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị 5

Điều 11. Ủy ban Kiểm toán 5

Điều 12. Các Tiểu ban/Đơn vị thuộc Hội đồng Quản trị 6

Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách Quản trị Công ty 6

CHƯƠNG IV - TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC **6**

Điều 14. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc 6

Điều 15. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc 6

CHƯƠNG V - PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC **7**

Điều 16. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc 7

Điều 17. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao; Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết/Quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc 7

Điều 18. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo, báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng Quản trị 8

Điều 19. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng Quản trị, các Đơn vị thuộc Hội đồng Quản trị, các Thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc 8

CHƯƠNG VI - ĐÁNH GIÁ HẰNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC **9**

Điều 20. Đánh giá hoạt động đối với Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác 9

Điều 21. Khen thưởng 9

Điều 22. Xử lý vi phạm và kỷ luật 9

CHƯƠNG VII - ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG **10**

Điều 23. Điều khoản thi hành 10

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN - HÀ NỘI	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 17/4/2026

của Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội (Công ty/SHS) (Quy chế) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng Cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội (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, Ủy ban Kiểm toán, Ủy ban Chiến lược, Ban Tổng Giám đốc và những đơn vị, cá nhân khác liên quan.

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị Công ty

1. Tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty trong toàn bộ hoạt động quản trị và điều hành;
2. Đảm bảo công bằng, công khai và minh bạch trong hoạt động của Công ty;
3. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ủy ban Kiểm toán và các Ủy ban, đơn vị trong Công ty.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. 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 theo các quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật liên quan. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng Cổ đông, thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng Cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Điều 17 Điều lệ.
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp: theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ.
4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ.
5. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng Cổ đông:

a) Người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung họp Đại hội đồng Cổ đông: theo quy

định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ.

b) Quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp: theo quy định tại Khoản 4, 5, 6 Điều 17 Điều lệ.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Điều 15 Điều lệ.

7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng Cổ đông: Cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức đã ghi trong Thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông.

8. Điều kiện tiến hành: theo quy định tại Điều 18 Điều lệ.

9. Thể thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Điều 19 Điều lệ.

10. Cách thức bỏ phiếu: Cổ đông thực hiện việc biểu quyết theo hướng dẫn/quy định tại Quy chế làm việc tại phiên họp Đại hội đồng Cổ đông.

11. Cách thức kiểm phiếu: theo hướng dẫn/quy định tại Quy chế làm việc tại phiên họp Đại hội đồng Cổ đông.

12. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua: theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

a) Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:

i. Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu.

ii. Nội dung Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
- Thành phần Ban Kiểm phiếu;
- Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
- Tổng số cổ đông tham gia bầu/biểu quyết;
- Số Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu hợp lệ, Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu không hợp lệ và tỷ lệ tương ứng;
- Số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến của từng vấn đề thông qua tại Đại hội (đối với Phiếu biểu quyết); số phiếu bầu cho từng ứng cử viên (đối với Phiếu bầu);
- Chữ ký của các thành viên Ban Kiểm phiếu và xác nhận của đại diện cổ đông.

b) Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

14. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại Điều 23 Điều lệ.

15. Lập biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Điều 22 Điều lệ.

16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Điều 22 Điều lệ và các quy định pháp luật về công bố thông tin.

Điều 4. Trình tự thủ tục thông qua Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: theo quy định tại Điều 21 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng Cổ đông, thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

1. Công ty được phép áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự, phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định pháp luật có liên quan.

2. Công ty xây dựng Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức trực tuyến, bỏ phiếu điện tử. Quy chế bao gồm các nội dung cơ bản sau:

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến;

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến;

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến;

d) Điều kiện tiến hành;

e) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến;

f) Cách thức bỏ phiếu thông qua phương thức điện tử;

g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu;

i) Lập biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông;

j) Công bố Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông.

Điều 6. Ngôn ngữ sử dụng trong cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông

1. Ngôn ngữ chính thức sử dụng trong cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông là tiếng Việt.

2. Nếu Chủ tọa không chỉ định phiên dịch chung cho cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thì Cổ đông là người nước ngoài có quyền dẫn theo phiên dịch khi tham dự Đại hội, tuy nhiên phải thông báo trước cho Ban Tổ chức Đại hội được biết khi đăng ký tham dự họp để được sắp xếp chỗ ngồi cho người phiên dịch.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng Quản trị

Theo quy định tại Điều 26 Điều lệ và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 8. Ứng cử, đề 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: Theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 25 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Khoản 3 Điều 25, Khoản 4, 5 Điều 24 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 24 Điều

lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Khoản 6 Điều 24 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Điều 30 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị: Theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Khoản 1 Điều 24 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Điều 28, Khoản 1 Điều 29 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 9. Thù lao và lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị

Thù lao và lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm: Theo quy định tại Khoản 2 Điều 29 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị bất thường: Theo quy định tại Khoản 3, 4, 5 Điều 29 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Thông báo họp Hội đồng Quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định): Theo quy định tại Khoản 6, 7 Điều 29 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Khoản 8, 9 Điều 29 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

5. Cách thức biểu quyết: Theo quy định tại Khoản 10, 11, 12, 13 Điều 29 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

6. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Khoản 15 Điều 29 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

7. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên 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.

8. Lập biên bản họp Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Điều 19 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị và các quy định pháp luật có liên quan.

9. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Điều 19 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị và các quy định pháp luật có liên quan.

10. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Điều 18 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 11. Ủy ban Kiểm toán

1. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán:

Theo quy định tại Điều 39 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban Kiểm toán:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Ủy ban Kiểm toán: theo quy định tại Điều 38 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

b) Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban Kiểm toán: theo quy định tại Điều 37 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Hoạt động của Ủy ban Kiểm toán: theo quy định tại Điều 40, 41 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 12. Các Tiểu ban/Đơn vị thuộc Hội đồng Quản trị

Theo quy định tại Điều 31 Điều lệ, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách Quản trị Công ty

Người phụ trách Quản trị Công ty được lựa chọn và bổ nhiệm, hoạt động tuân thủ quy định tại Điều 32 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG IV

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 14. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

Theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 15. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc: Theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 34 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Miễn nhiệm Tổng Giám đốc: Theo quy định tại Khoản 6 Điều 34 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc theo quy định tại Khoản 1 Điều 34 Điều lệ.

Việc ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo quy định tại tiết (viii) điểm a Khoản 2 Điều 26 Điều lệ, Nội quy Lao động, quy chế quản lý nhân sự của Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: theo quy định tại tiết (viii) điểm a Khoản 2 Điều 26 Điều lệ, Nội quy Lao động, quy chế quản lý nhân sự của Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc: theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc: Theo quy định tại Khoản 4 Điều 34 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG V

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 16. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc

1. Tại các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định mời thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị nếu thấy cần thiết. Tổng Giám đốc được quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị và phải có sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, được phát biểu ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết.

2. Tại các cuộc họp quan trọng của Ban Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng Quản trị và thành viên của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị tham dự họp.

3. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị/Tổng Giám đốc có thể đề nghị/yêu cầu Hội đồng Quản trị/Ban Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp giữa một số hoặc tất cả các thành phần bao gồm Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

4. Thông báo mời họp trong trường hợp nêu tại Khoản 1,2 và 3 Điều này tuân thủ theo trình tự, thủ tục triệu tập họp cuộc họp của Hội đồng Quản trị/Ban Tổng Giám đốc quy định tại Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.

5. Thông báo mời họp của Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc phải có thời gian, địa điểm, nội dung họp và gửi kèm theo tài liệu họp ít nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp.

6. Biên bản họp phải được chuyển cho tất cả các thành viên tham dự họp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

7. Tất cả các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng Quản trị ban hành đều được gửi đến Tổng Giám đốc trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 17. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao; Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết/Quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Việc báo cáo phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

a) Báo cáo phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực, đầy đủ, kịp thời, phản ánh đúng thực trạng tình hình hoạt động, kết quả kinh doanh và các vấn đề quan trọng liên quan tới Công ty.

b) Các báo cáo được lập theo biểu mẫu thống nhất của Công ty (nếu có) hoặc theo yêu cầu cụ thể của Hội đồng Quản trị.

c) Báo cáo phải được trình bày rõ ràng, đầy đủ các nội dung được yêu cầu, kèm theo các phân tích, đánh giá và đề xuất phương án giải quyết (nếu có), kèm theo các tài liệu, thông tin cần thiết để làm cơ sở chứng minh cho các nội dung trọng yếu trong báo cáo và các tài liệu, thông tin liên quan khác được yêu cầu.

d) Tuân thủ phương thức lập, gửi báo cáo, thời hạn báo cáo theo quy định và yêu cầu của Hội đồng Quản trị.

2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị về nội dung và tính chính xác

của các báo cáo.

3. Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu bổ sung thông tin hoặc giải trình về các nội dung báo cáo khi cần thiết.

4. Hội đồng Quản trị ban hành quy định, đưa ra các yêu cầu, chỉ thị cụ thể về hoạt động báo cáo của Tổng Giám đốc đối với Hội đồng Quản trị.

5. Hội đồng Quản trị có quyền kiểm điểm, kiến nghị, yêu cầu điều chỉnh việc thực hiện Nghị quyết/Quyết định và các vấn đề được Hội đồng Quản trị ủy quyền của Tổng Giám đốc để đảm bảo đúng định hướng và hướng tới hiệu quả, lợi ích cao nhất cho Công ty.

Điều 18. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo, báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng Quản trị

1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng Quản trị: các vấn đề cần báo cáo, cung cấp thông tin định kỳ, bất thường thuộc trách nhiệm Tổng Giám đốc phải thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và yêu cầu của Hội đồng Quản trị.

2. Cách thức thông báo, báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng Quản trị: theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và yêu cầu của Hội đồng Quản trị.

3. Hội đồng Quản trị ban hành quy định, đưa ra các yêu cầu, chỉ thị cụ thể về hoạt động thông báo, báo cáo, cung cấp thông tin của Tổng Giám đốc đối với Hội đồng Quản trị.

Điều 19. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng Quản trị, các Đơn vị thuộc Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc

1. Nguyên tắc phối hợp chung:

- Tuân thủ pháp luật và Điều lệ, các quy định nội bộ khác của Công ty;
- Tôn trọng thẩm quyền của từng đơn vị;
- Phối hợp hiệu quả, tránh tình trạng chồng chéo chức năng hoặc bỏ sót trách nhiệm trong hoạt động quản lý, điều hành và giám sát;
- Hội đồng Quản trị, các đơn vị thuộc Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm 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 đảm bảo thực hiện hiệu quả, đầy đủ các quyền và nhiệm vụ của các bên theo quy định nội bộ của Công ty và quy định pháp luật.

2. Hội đồng Quản trị tạo điều kiện để Ban Tổng Giám đốc thực hiện tốt chức năng của mình. Ban Tổng Giám đốc tạo điều kiện cần thiết để các Đơn vị thuộc Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

3. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc, các Đơn vị thuộc Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị có thể trao đổi trực tiếp, qua điện thoại hay email với thành viên Ban Tổng Giám đốc để giải quyết kịp thời.

4. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị; Hội đồng Quản trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện này.

5. Trong quá trình thực hiện các Nghị quyết và Quyết định của Hội đồng Quản trị, nếu Ban

Tổng Giám đốc phát hiện thấy có vấn đề không có lợi cho Công ty thì phải báo kịp thời cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị biết để cùng giải quyết.

6. Các kiến nghị, đề xuất từ Ban Tổng Giám đốc/Tổng Giám đốc tới các Đơn vị thuộc Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị phải được đơn vị/lãnh đạo tiếp nhận xem xét, xử lý, phản hồi kịp thời, đầy đủ theo phạm vi thẩm quyền, chức năng của lãnh đạo/đơn vị tiếp nhận.

CHƯƠNG VI

ĐÁNH GIÁ HẰNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 20. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác

Hằng năm căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty.

Điều 21. Khen thưởng

1. Người có thẩm quyền bổ nhiệm thì có thẩm quyền xem xét khen thưởng người được bổ nhiệm theo thủ tục pháp luật về lao động, Điều lệ Công ty, Nội quy Lao động, quy định nội bộ của Công ty và các thỏa thuận trong Hợp đồng lao động.

2. Hình thức khen thưởng:

- Bằng khen;
- Bằng tiền;
- Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động Công ty;
- Hình thức khác.

3. Nguồn khen thưởng: Được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty hay nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng hợp lý.

Điều 22. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy chế nội bộ của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự thiếu cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn yếu kém sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu:

- Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình;
- Lạm dụng quyền hành, việc ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;
- Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

- Các trường hợp khác theo quy định.

3. Các cách thức kỷ luật:

- Miễn nhiệm, bãi nhiệm;

- Các hình thức khác theo quy định pháp luật về lao động, Điều lệ Công ty, Nội quy Lao động và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

4. 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. Thành viên bị kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 23.Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 07 Chương, 23 Điều, được Đại hội đồng Cổ đông thông qua và có hiệu lực kể từ ngày 17/04/2026.

2. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này và quy định pháp luật hoặc có những quy định của pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa Quy chế này và văn bản nội bộ khác của Công ty thì thực hiện theo Quy chế này.

3. Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các đơn vị, cá nhân có liên quan, cùng toàn thể Cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng Cổ đông quyết định.

5. Quy chế này được lập thành 01 bản và được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐỖ QUANG VINH