CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN – HÀ NỘI

SAI GON – HA NOI SECURITIES J.S.C

Trụ sở: Tầng 1 – 5, tòa nhà UNIMEX Hà Nội, số 41 Ngô Quyền,
Phường Hàng Bài, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội
Tel: 024.38 181 888 / Fax: 024.38 181 688 / Website: www.shs.com.vn

Biến cơ hội thành giá trị

QUY CHẾ
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành theo Nghị quyết số 01-2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/04/2023
của Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội)

Hà Nội, tháng 4 năm 2023

CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG **3**
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 3
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị 3
CHƯƠNG II - THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **3**
Điều 3. Quyền hạn và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng Quản trị 3
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị: 4
Điều 5. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên Hội đồng Quản trị 4
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị 4
Điều 7. Thành viên HĐQT độc lập, không điều hành 4
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị 4
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị 5
Điều 10. Ứng cử, đề cử, bầu cử, miễn nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị 5
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị 5
CHƯƠNG III - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **6**
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị 6
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch 7
Điều 14. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường 7
Điều 15. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị 7
Điều 16. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên 7
CHƯƠNG IV - CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **11**
Điều 17. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị 11
Điều 18. Biên bản họp Hội đồng Quản trị 11
CHƯƠNG V - BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH **11**
Điều 19. Trình báo cáo hằng năm 11
Điều 20. Thù lao và lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị 11
Điều 21. Công khai các lợi ích có liên quan 12
CHƯƠNG VI - MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **13**
Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị 13
Điều 23. Mối quan hệ với ban điều hành 14
Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán 14
CHƯƠNG VII - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH **14**
Điều 25. Điều khoản thi hành 14
Điều 26. Sửa đổi, bổ sung Quy chế 14

CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN – HÀ NỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____o0o_____	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
	_____o0o_____

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN – HÀ NỘI

(Ban hành theo Nghị quyết số 01-2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/4/2023

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật tại từng thời điểm;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật này tại từng thời điểm;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;
- Thông tư 96-2020/TT-BTC ngày 16/10/2020 hướng dẫn về công bố thông tin trên Thị trường Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Mẫu Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị công ty ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn - Hà Nội được sửa đổi bổ sung và có hiệu lực kể từ ngày 28/4/2023.
- Quy chế này được sửa đổi, bổ sung tại Nghị quyết số 01-2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/4/2023 của Đại hội đồng Cổ đông phiên họp thường niên năm 2023 của Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn - Hà Nội.

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng Cổ đông, trước pháp luật về các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng Quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền hạn và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
   a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
   b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
   c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng Quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
   d) Báo cáo Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng Quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập phải báo cáo Hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng Quản trị trong Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155-2020/NĐ-CP.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị

Theo Quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 5. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên Hội đồng Quản trị

Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty, Điều 276 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị

Thành viên Hội đồng Quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp, Điều 275 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, Điều 36, 40 Điều lệ công ty, Điều 31 Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 7. Thành viên HĐQT độc lập, Thành viên HĐQT không điều hành

Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập, Thành viên HĐQT không điều hành tuân thủ các quy định tại Điều 7 và Điều 41 Điều lệ Công ty và các Điều, khoản khác có liên quan của Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và pháp luật. .

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc quá bán.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tuân thủ các quy định khác tại Điều 7 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật, không được kiêm nhiệm giữ chức vụ Tổng Giám đốc Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty.

   Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng Quản trị.

4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị

Tuân thủ các quy định tại Điều 44 Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ Công ty và pháp luật.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Cách thức ứng cử, đề cử Thành viên Hội đồng Quản trị thực hiện theo các quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty, Quy chế làm việc của Đại hội, Thể lệ ứng cử, đề cử, bầu cử do Công ty thông báo và các quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật liên quan.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

   Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.
   Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử công ty.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Việc thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, Thông tư 121/2020/TT-BTC về thành lập và hoạt động của Công ty chứng khoán, Quy định của UBCKNN và Sở GDCK về công bố thông tin và các quy định pháp luật khác liên quan.

2. 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. Ứng cử viên Hội đồng Quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực

hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng Quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng Quản trị của công ty khác);

e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

3. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng Quản trị (nếu có).

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty để quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông, chịu trách nhiệm trước các Cổ đông về kết quả hoạt động của Công ty.

   Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng Quản trị.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị do luật pháp, Điều 37 và các điều khoản khác tại Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông quy định.

3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp Nghị quyết, quyết định do Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng Quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty, tuân thủ theo quy định của Điều 167 Luật Doanh nghiệp và Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, Điều 65 đến Điều 68 và các điều khoản khác tại Điều lệ Công ty, và các quy định pháp luật liên quan.

Công ty phải công khai hợp đồng, giao dịch có liên quan, thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông bất thường

Theo quy định tại điểm a Khoản 2, Khoản 4 Điều 28 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 15. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị

1. Cách thức thành lập, tổ chức hoạt động của các Tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị tuân thủ quy định tại Điều 45 và các Điều, Khoản có liên quan khác của Điều lệ, các Quy chế nội bộ của Công ty và pháp luật.
2. Số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Tiểu ban do Hội đồng Quản trị quyết định tùy từng thời điểm nếu xét thấy cần thay đổi phù hợp.
3. Mỗi Tiểu ban đảm bảo tối thiểu 01 người bao gồm thành viên của Hội đồng Quản trị và có thể mời thêm thành viên bên ngoài nhưng theo các quy định phù hợp của SHS và pháp luật.
4. Hoạt động của tiểu ban trên tinh thần trách nhiệm, chính trực, tự giác và phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng Quản trị, pháp luật, Điều lệ. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
5. Việc thực thi quyết định của Hội đồng Quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
6. Các thành viên phụ trách các tiểu ban được phân công, cập nhật thông tin, diễn biến tình hình công ty trên cơ sở hồ sơ, dữ liệu và các báo cáo của Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Bộ phận KTNB và báo cáo về cho tất cả các Thành viên HĐQT được biết để cùng có biện pháp xử lý, định hướng và hỗ trợ cho Ban Tổng Giám đốc tìm ra hướng giải quyết phù hợp, đặc biệt trong những thời điểm thị trường biến động lớn và nền kinh tế có nhiều chính sách tác động.

Điều 16. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên

Tùy từng thời điểm HĐQT quyết định thành lập và phân công nhân sự cụ thể cho các Tiểu ban, có thể bao gồm các Tiểu ban phụ trách nội dung cụ thể như sau:

1. Tiểu ban Quản trị rủi ro

a) Hội đồng Quản trị quyết định thành lập, phân công nhân sự, phân công nhiệm vụ cho

các thành viên của Tiểu ban Quản trị rủi ro.

b) Tiểu ban Quản trị rủi ro sẽ tổ chức các cuộc họp định kỳ ít nhất bốn lần một năm và báo cáo lên Hội đồng Quản trị. Các cuộc họp sẽ có các thành phần tham gia phù hợp, được thực hiện và kéo dài trong khoảng thời gian hợp lý để Tiểu ban Quản trị rủi ro có thể thực hiện đầy đủ các trách nhiệm của mình.

c) Tiểu ban Quản trị rủi ro có quyền làm việc trực tiếp, trao đổi thẳng thắn và đầy đủ với Ban Tổng Giám đốc của SHS và Trưởng bộ phận Quản trị rủi ro; và có thể nhờ/thuê sự tư vấn và hỗ trợ từ các đơn vị tư vấn pháp lý, tư vấn quản lý rủi ro hoặc các đơn vị tư vấn khác.

d) Hàng năm, Tiểu ban Quản trị rủi ro sẽ tự xem xét và đánh giá hiệu quả hoạt động của mình và báo cáo kết quả lên Hội đồng Quản trị. Tiểu ban Quản trị rủi ro cũng tự xem xét và đánh giá hàng năm tính đầy đủ trong Nguyên tắc hoạt động của Tiểu ban và kiến nghị những thay đổi phù hợp đến Hội đồng Quản trị.

e) Thẩm quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm

i. Tham mưu cho HĐQT trong việc xem xét và phê duyệt chiến lược, chính sách và hạn mức rủi ro hàng năm.

ii. Giám sát hoạt động quản trị rủi ro

- Xem xét và trao đổi với Bộ phận Kiểm toán nội bộ về mức độ đầy đủ, hiệu quả, hiệu lực của các chính sách và quy trình quản lý rủi ro.
- Xem xét và trao đổi với Trưởng bộ phận Quản trị rủi ro về các vấn đề liên quan đến hệ thống quản trị rủi ro của Công ty; về các chiến lược, chính sách, quy trình… được Ban Điều hành thiết lập để nhận dạng, đánh giá, đo lường, theo dõi và kiểm soát các rủi ro trọng yếu của SHS; về mức độ tuân thủ quy trình quản lý rủi ro của các bộ phận nghiệp vụ, nhân viên trong Công ty

  Ít nhất ba (03) tháng một (01) lần, được nhận các báo cáo về rủi ro từ Tổng Giám đốc/Thành viên Ban Điều hành phụ trách quản trị rủi ro.

iii. Giám sát khả năng chấp nhận rủi ro

- Nhận các báo cáo và đề xuất từ Trưởng bộ phận Quản trị rủi ro về khả năng chấp nhận rủi ro.
- Giám sát quy định và quá trình xác định khả năng chấp nhận rủi ro, và xem xét các phương pháp đo lường và so sánh của Ban Tổng Giám đốc về khả năng chấp nhận rủi ro tổng thể với mức đã xác định như là: khả năng xảy ra rủi ro và mức độ ảnh hưởng, phạm vi chịu đựng rủi ro, giới hạn danh mục đầu tư và giới hạn giao dịch.

iv. Giám sát Trưởng bộ phận Quản trị rủi ro

- Tham mưu cho HĐQT trong việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và thay thế Trưởng bộ phận Quản trị rủi ro.
- Hàng năm, xem xét và đánh giá năng lực và hiệu quả làm việc của Trưởng bộ phận Quản trị rủi ro.

f) Thẩm quyền khác

- Đưa ra các đề xuất liên quan đến quản trị rủi ro khi Tiểu ban Quản trị rủi ro cho là cần thiết hoặc thích hợp.
- Có các thẩm quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác khi được Hội đồng Quản trị ủy quyền, phân công.

2. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ

a) Hội đồng Quản trị quyết định thành lập, phân công nhân sự và phân công công việc cho các thành viên của Tiểu ban KTNB. Các Thành viên phải đáp ứng các yêu cầu về tính độc lập, kinh nghiệm, và chuyên môn theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và quy định hiện hành khác.

b) Trưởng Tiểu ban KTNB là một trong số các Thành viên độc lập và không tham gia điều hành của Hội đồng Quản trị.

c) Hội đồng Quản trị có thể mời Thành viên Ban Kiểm soát tham gia vào Tiểu ban KTNB.

d) Nhiệm vụ và trách nhiệm:

- Định kỳ gặp gỡ riêng với Ban Tổng Giám đốc, Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ và Kiểm toán độc lập.
- Đảm bảo rằng nhân viên thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ và kiểm toán viên độc lập không bị hạn chế tiếp cận với Tiểu ban Kiểm toán nội bộ.
- Thường xuyên báo cáo Hội đồng Quản trị về các hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và tiến hành xem xét và báo cáo Hội đồng Quản trị hiệu quả hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ định kỳ hàng năm.
- Định kỳ hàng năm, xem xét và đánh giá tính đầy đủ của Nguyên tắc hoạt động này và đề xuất các thay đổi cho Hội đồng Quản trị phê duyệt.
- Cùng Ban Tổng Giám đốc xem xét đánh giá cơ cấu tổ chức kiểm soát nội bộ và quy trình báo cáo tài chính của Công ty và định kỳ xem xét, nhưng không ít hơn hàng quý, kết luận của Ban Tổng Giám đốc về hiệu quả của các thủ tục và biện pháp kiểm soát nội bộ, bao gồm các thiếu sót hoặc yếu kém trọng yếu trong các biện pháp và thủ tục kiểm soát.
- Giám sát phòng Kiểm toán nội bộ.
- Xem xét và thảo luận với Ban Tổng Giám đốc, ít nhất một năm một lần, về các hướng dẫn và chính sách chính cho các quy trình quan trọng của SHS liên quan đến đánh giá và quản lý rủi ro; và rủi ro tài chính trọng yếu của SHS và các công việc mà Ban Tổng Giám đốc đã thực hiện để theo dõi và kiểm soát rủi ro này.
- Các nhiệm vụ và trách nhiệm khác theo pháp luật quy định.

e) Giám sát chức năng kiểm toán nội bộ

- Xem xét và thảo luận các phát hiện quan trọng của bộ phận Kiểm toán nội bộ mà bộ phận Kiểm toán nội bộ đã báo cáo cho Ban Tổng Giám đốc, các phản hồi của Ban Tổng Giám đốc, và tiến độ thực hiện kế hoạch khắc phục.
- Xem xét và đánh giá tính đầy đủ của các công việc do Bộ phận Kiểm toán nội bộ

thực hiện, và đảm bảo rằng chức năng này là độc lập và có đủ nguồn lực để hoàn thành nhiệm vụ của mình, bao gồm việc thực hiện kế hoạch kiểm toán hàng năm.

- Phê duyệt Điều lệ và Sổ tay Kiểm toán nội bộ và các thông tin cập nhật trên các tài liệu này.
- Đánh giá và phê duyệt kế hoạch Kiểm toán nội bộ hàng năm, đảm bảo kế hoạch kiểm toán hàng năm được xây dựng dựa trên định hướng rủi ro và xác định các hạn chế có thể cản trở Kiểm toán nội bộ thực hiện kế hoạch kiểm toán hàng năm.
- Xem xét và phê duyệt ngân sách hoạt động hàng năm của Phòng Kiểm toán nội bộ.

f) Trách nhiệm báo cáo

- Hàng năm, Tiểu ban Kiểm toán nội bộ sẽ xem xét Nguyên tắc Hoạt động và hiệu quả làm việc của tiểu ban và khuyến nghị Hội đồng Quản trị các thay đổi cần thiết.
- Tiểu ban Kiểm toán nội bộ lập báo cáo về vai trò và trách nhiệm và những hoạt động mà tiểu ban đã thực hiện để đưa vào báo cáo thường niên của Công ty. Báo cáo này bao gồm các nội dung chính sau:
  - Tóm tắt vai trò của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ;
  - Tên của tất cả các Thành viên của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ trong giai đoạn này;
  - Tổng số các cuộc họp Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và sự tham dự của mỗi thành viên;
  - Cách Tiểu ban Kiểm toán nội bộ hoàn thành trách nhiệm của mình, và
  - Vấn đề quan trọng liên quan đến hệ thống kiểm soát nội bộ và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.

3. Tiểu ban lương thưởng

a) Tham mưu, đề xuất, hỗ trợ hoạt động của Hội đồng Quản trị trong việc xây dựng, thực thi chính sách tiền lương, thưởng và các lợi ích khác;

b) Hàng năm, căn cứ vào quy mô hoạt động, tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, Tiểu ban xây dựng, đề xuất chế độ lương, thưởng cho nhân viên;

c) Thực thi các nhiệm vụ được Hội đồng Quản trị giao phó liên quan tới chính sách lương, thưởng của Công ty;

d) Thẩm định, góp ý kiến đối với các đề xuất liên quan đến chính sách chế độ lương, thưởng và các lợi ích khác;

e) Đề xuất về chính sách thù lao (lương thưởng và các lợi ích khác) đối với các Thành viên Hội đồng Quản trị, bộ máy điều hành để trình Hội đồng Quản trị hoặc góp ý đối với các đề xuất về chính sách lương, thưởng do Hội đồng Quản trị đưa ra và soát xét sự phù hợp trong từng thời kỳ;

f) Đề xuất các chương trình phát hành cổ phiếu cho nhân viên đã có hoặc có khả năng đóng góp lớn vào hoạt động của Công ty;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Hội đồng Quản trị phân công.

4. Tiểu ban phụ trách Công nghệ, Dịch vụ, sản phẩm, Truyền thông, Thương hiệu:

   Giám sát, tư vấn, báo cáo và nghiên cứu đề xuất xây dựng, khai thác và phát triển hệ thống công nghệ thông tin, công nghệ số, các ứng dụng giao dịch; phát triển dịch vụ, sản phẩm, hoạt động truyền thông và phát triển thương hiệu của SHS; lập báo cáo kiến nghị đề xuất với HĐQT, TGĐ giải pháp xử lý nếu cần thiết.

5. Các Tiểu ban khác: được thành lập và tổ chức, hoạt động theo Quyết định của Hội đồng Quản trị, Điều lệ và các quy định nội bộ khác phù hợp.

CHƯƠNG IV - CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị

Theo quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 18. Biên bản họp Hội đồng Quản trị

Theo quy định tại Điều 43 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG V
BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng Quản trị phải trình Đại hội đồng Cổ đông báo cáo sau đây:

   a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;

   b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty;

   c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;

   d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

   e) Báo cáo khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 20. Thù lao và lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Hội đồng Quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và

thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng Quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
5. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng Quản trị. Các khoản chi phí này được tính vào chi phí hoạt động của Công ty.
6. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng Cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng Quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 21. Công khai các lợi ích có liên quan

Theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều 66 Điều lệ Công ty.

1. Công ty tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của công ty theo quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, quy định của luật có liên quan và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với công ty;
2. Thành viên Hội đồng Quản trị phải công khai các lợi ích liên quan của họ với Công ty, bao gồm thông tin về:
   a) Các doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
   b) Các doanh nghiệp mà họ đang là thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc;
   c) Các doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ;
3. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Cơ quan Quản lý nhà nước về các giao dịch có sự tham gia của Thành viên HĐQT đó hoặc người, tổ chức có liên quan theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Nếu Điều lệ Công ty hoặc pháp luật, các CQQLNN không có quy định, hướng dẫn thi hành khác, việc kê khai như khoản 2, Điều này quy định phải được thực hiện trong vòng 07 (bảy) ngày làm

việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan. Trường hợp có sự sửa đổi, bổ sung thì phải thông báo với Công ty trong vòng 07 ngày kể từ ngày phát sinh sửa đổi, bổ sung đó.

5. Việc kê khai quy định tại khoản 1,2 Điều này phải được báo cáo tới Đại hội đồng Cổ đông thường niên gần nhất hoặc thông báo hàng năm cho Cổ đông và được niêm yết, lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty, Báo cáo Quản trị và Báo cáo thường niên.

6. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

   a) Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;

   b) Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của doanh nghiệp; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của công ty;

   c) Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;

   d) Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty;

Thành viên Hội đồng Quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng Quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng Quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng Quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng Quản trị thì các thành viên Hội đồng Quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng Quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng Quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm VII Chương, 26 Điều do Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội xây dựng và ban hành và có hiệu lực kể từ ngày 28/04/2023

Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các đơn vị 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.

Điều 26. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội quyết định.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

ĐỖ QUANG VINH