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 NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(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)

Hà Nội, tháng 4 năm 2023

MỤC LỤC

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG **4**

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh 4

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện 4

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị Công ty 5

Điều 4. Giải thích thuật ngữ 5

CHƯƠNG II - CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG **6**

Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông 6

Điều 6. Đối xử công bằng giữa các Cổ đông 6

Điều 7. Quyền của Cổ đông 7

Điều 8. Nghĩa vụ của Cổ đông 7

Điều 9. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin 7

Điều 10. Cổ đông yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường 8

Điều 11. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của ĐHĐCĐ 9

Điều 12. Cổ đông yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể 10

Điều 13. Cổ đông đề nghị làm việc trực tiếp với Hội đồng Quản trị, BKS, Tổng Giám đốc 10

Điều 14. Cổ đông yêu cầu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ khi cổ đông mua cổ phần của Công ty sau ngày ĐKCC thực hiện quyền tham dự Đại hội nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 11

Điều 15. Cung cấp thông tin cho Cổ đông 11

CHƯƠNG III - ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG **12**

Điều 16. Đại hội đồng Cổ đông 12

Điều 17. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ, thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ 12

Điều 18. Trình tự thủ tục ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 14

Điều 19. Báo cáo của HĐQT và Ban Kiểm soát tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên 15

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến 16

Điều 21. Ngôn ngữ sử dụng trong cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông 17

CHƯƠNG IV - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **17**

Điều 22. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị 17

Điều 23. Thù lao và lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị 18

Điều 24. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị 18

Điều 25. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị 18

Điều 26. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách Quản trị Công ty 18

CHƯƠNG V - BAN KIỂM SOÁT **19**

Điều 27. Ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm soát 19

Điều 28. Thành phần Ban Kiểm soát 19

Điều 29. Trưởng Ban Kiểm soát 19

Điều 30. Vai trò, Quyền hạn và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên BKS 19

Điều 31. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát 19

CHƯƠNG VI - TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC **20**
Điều 32. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc 20
Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc 20
CHƯƠNG VII - PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS, VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC **20**
Điều 34. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc 20
Điều 35. Nguyên tắc phối hợp giữa Ban TGĐ, Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát 21
Điều 36. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao 22
Điều 37. Các vấn đề TGĐ phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS 22
Điều 38. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các TVHĐQT, TVBKS, BTGĐ 22
CHƯƠNG VIII - ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC **23**
Điều 39. Đánh giá hoạt động đối với Thành viên HĐQT, TVBKS, Ban TGĐ và người điều hành khác 23
Điều 40. Khen thưởng 24
Điều 41. Xử lý vi phạm và kỷ luật 24
CHƯƠNG X - ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY **25**
Điều 42. Đào tạo về quản trị công ty **25**
CHƯƠNG XI - CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH **25**
Điều 43. Trách nhiệm Công bố thông tin 25
Điều 44. Tổ chức công bố thông tin 25
CHƯƠNG XII - CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM **26**
Điều 45. Chế độ báo cáo 26
Điều 46. Chế độ giám sát 26
Điều 47. Xử lý vi phạm 26
CHƯƠNG XIII - ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG **26**
Điều 48. Điều khoản thi hành 26
Điều 49. Sửa đổi, bổ sung Quy chế 26

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 NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN – HÀ NỘI

(Ban hành theo Nghị quyết 01-2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/04/2023

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 hoà 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 nội bộ về 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 Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quả trị thông qua và có hiệu lực từ ngày 28/04/2023;

  Quy chế này được sửa đổi, bổ sung tại Nghị quyết số 01-2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/04/2023 của Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2023 Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn - Hà Nội.

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội (“***Quy chế”)*** là những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, cụ thể hóa các vấn đề về quản trị nội bộ công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Thành viên Ban Tổng Giám đốc, và cán bộ quản lý trong Công ty; đồng thời quy định trình tự, thủ tục ban hành các quyết định trong Công ty để giảm thiểu rủi ro và những thiệt hại không đáng có cho Công ty, tăng cường hiệu quả điều hành và việc kiểm soát quản trị nội bộ Công ty được công khai và minh bạch.

2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung sau:

- Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc;
- Trình tự, thủ tục về triệu tập họp và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông;
- Cổ đông và việc thực hiện các quyền của Cổ đông;
- Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát;
- Hoạt động của Hội đồng Quản trị; trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị;
- Hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Thành lập và hoạt động của các Tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị;
- Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp;
- Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc;
- Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác;
- Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- Các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật hiện hành.

3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho các Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Cổ đông, Công ty, Người quản lý Công ty, Người điều hành Công ty, cán bộ nhân viên Công ty thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình theo nguyên tắc tuân thủ pháp luật, Điều lệ, các quy chế, quy trình nội bộ.

2. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của pháp luật và Quy chế này hoặc văn bản khác của Công ty, 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.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị Công ty

1. Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;
2. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
4. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
5. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
6. Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

Điều 4. Giải thích thuật ngữ

Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "*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.
2. *"Công ty", "SHS"* là Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn - Hà Nội.
3. "*Luật Chứng khoán*" có nghĩa là 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.
4. "*Luật Doanh nghiệp*" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật này tại từng thời điểm.
5. *"Pháp luật"* có nghĩa là tất cả các Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Thông tư, Quy định, Quyết định và các văn bản pháp luật khác được các cơ quan Nhà nước Việt Nam ban hành theo từng thời kỳ liên quan đến tổ chức và hoạt động của Công ty, bao gồm cả các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản quy phạm pháp luật này.
6. "*Điều lệ Công ty*" là Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội được Đại hội đồng Cổ đông thông qua hoặc ủy quyền cho Hội đồng Quản trị thông qua.
7. *"Cổ đông"* là tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài nước đang sở hữu cổ phần của Công ty và được ghi tên trong Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty.
8. *"ĐHĐCĐ" là* Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội
9. *"Người điều hành Công ty":* theo quy định tại Điều 50 Điều lệ Công ty.
10. *"Người quản lý Công ty"*: theo quy định tại Điều lệ Công ty.
11. *"Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị"* là Thành viên Hội đồng Quản trị được quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp; Điều 41 Điều lệ Công ty, Điều 32 Quy chế này.

12. *"Người phụ trách Quản trị công ty"* là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155-2020/NĐ-CP và Điều 48 của Điều lệ Công ty.
13. *"Người có liên quan"* là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 46, Điều 4 của Luật Chứng khoán; khoản 23, Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.
14. *"UBCKNN"* là Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước.
15. *"SGDCK"* là Sở Giao dịch Chứng khoán.
16. *"TTLKCKVN"* hoặc *"VSD"* là Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam hoặc Tổng Công ty Đăng ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

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

Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của Cổ đông

1. Đối với cổ đông đã lưu ký chứng khoán: Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu *(mã cổ phiếu: SHS)* của Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội.
2. Đối với cổ đông chưa lưu ký chứng khoán: Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.
3. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, Danh sách cổ đông, Danh sách Người sở hữu chứng khoán do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 6. Đối xử công bằng giữa các Cổ đông

1. Mọi Cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả Cổ đông thiểu số và Cổ đông là người nước ngoài.
2. Tỷ lệ sở hữu nước ngoài tại Công ty: theo quy định pháp luật và được ghi nhận tại Điều 8 Điều lệ Công ty.
3. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho Cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho Cổ đông.
4. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các Cổ đông khác.

5. Cổ đông là người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc là cổ đông lớn, người có liên quan của cổ đông lớn phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin khi giao dịch cổ phiếu Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quyền của Cổ đông

Theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 8. Nghĩa vụ của Cổ đông

Theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 9. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

1. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại điểm (g), (h) Khoản 1 Điều 22 Điều lệ Công ty, Cổ đông thực hiện theo trình tự như sau:
   a) Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu, kiến nghị bằng văn bản gửi đến Văn phòng Hội đồng Quản trị - Bộ phận Quan hệ Cổ đông hoặc bộ phận Văn thư Trụ sở chính Công ty theo phương thức gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc qua email theo thông tin liên hệ Công ty cung cấp trên website.
   b) Cổ đông đã lưu ký cổ phiếu yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình gửi yêu cầu cho thành viên lưu ký nơi cổ đông mở tài khoản lưu ký theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam và của thành viên lưu ký.
   c) Cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì liên hệ đến Văn phòng Hội đồng Quản trị - Bộ phận Quan hệ Cổ đông của Công ty để được hỗ trợ hoặc/và gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản theo quy định của Công ty và của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán đến Văn phòng Hội đồng Quản trị - Bộ phận Quan hệ Cổ đông của Công ty.
2. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại điểm (a) Khoản 2 Điều 22 Điều lệ Công ty, Cổ đông/nhóm Cổ đông thực hiện theo trình tự như sau:
   a) Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi đến Văn phòng Hội đồng Quản trị - Bộ phận Quan hệ Cổ đông hoặc bộ phận Văn thư Trụ sở chính Công ty theo phương thức gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc qua email theo thông tin liên hệ Công ty cung cấp trên website.
   b) Yêu cầu của Cổ đông phải nêu rõ thông tin về Cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các tài liệu cần xem xét, kiểm tra, trích lục, nhận bản sao, bản trích dẫn trong khoản này, chữ ký của Cổ đông hoặc toàn bộ các Cổ đông trong nhóm Cổ đông;
   c) Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra; chữ ký và dấu (nếu là tổ chức) của Cổ đông hoặc toàn bộ

các Cổ đông trong nhóm Cổ đông;

d) Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét và phân công Người phụ trách quản trị công ty cung cấp thông tin theo yêu cầu của Cổ đông/nhóm Cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Cổ đông/nhóm Cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho Cổ đông bằng văn bản;

e) Cổ đông/nhóm Cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc này;

f) Cổ đông phải trả phí cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu Cổ đông có yêu cầu.

Điều 10. Cổ đông yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông bất thường

Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên *(Khoản 2 Điều 22 Điều lệ SHS)* thực hiện quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông theo trình tự như sau:

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi đến Văn phòng Hội đồng Quản trị - Bộ phận Quan hệ Cổ đông hoặc bộ phận Văn thư Trụ sở chính Công ty theo phương thức gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc qua email theo thông tin liên hệ Công ty cung cấp trên website.

2. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông nêu trên phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông, chữ ký và dấu (nếu là tổ chức) của Cổ đông hoặc toàn bộ các Cổ đông trong nhóm Cổ đông.

   Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ hợp pháp về các vi phạm của Hội đồng Quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

3. Trong vòng bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Cổ đông/nhóm Cổ đông, Hội đồng Quản trị sẽ có văn bản trả lời chính thức cho Cổ đông/nhóm Cổ đông về yêu cầu triệu tập.

4. Cổ đông/nhóm Cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng Quản trị về việc này.

5. Trường hợp Ban Kiểm soát hoặc Cổ đông/nhóm Cổ đông phải tự mình triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách Cổ đông có quyền dự họp.

6. Công ty hoàn trả cho người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông các chi phí hợp lý cho việc triệu tập, tiến hành cuộc họp quy định tại Điều này với điều kiện là người triệu tập cuộc họp phải xuất trình hóa đơn hợp lệ có ghi thông tin của Công ty là người mua hàng.

Điều 11. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng Cổ đông

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên *(Khoản 2 Điều 22 Điều lệ SHS)* thực hiện quyền yêu cầu, kiến nghị đề xuất bổ sung chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông theo trình tự như sau:

   a) Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi đến Văn phòng Hội đồng Quản trị - Bộ phận Quan hệ Cổ đông hoặc bộ phận Văn thư Trụ sở chính Công ty theo phương thức gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc qua email theo thông tin liên hệ Công ty cung cấp trên website ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng Cổ đông.

   b) Yêu cầu, kiến nghị phải nêu rõ thông tin về họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông, chữ ký và dấu (nếu là tổ chức) của Cổ đông hoặc toàn bộ các Cổ đông trong nhóm Cổ đông.

   c) Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông sẽ tiếp nhận và xử lý yêu cầu trên của Cổ đông/nhóm Cổ đông; sẽ thông báo đến cổ đông hoặc nhóm cổ đông về kiến nghị của họ được chấp thuận hay bị từ chối tuân thủ quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Khoản 11 Điều 28 Điều lệ SHS và các quy định pháp luật liên quan.

   d) Trường hợp chấp thuận kiến nghị, Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông sẽ đưa kiến nghị vào dự kiến chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông.

      - Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình họp nếu được Đại hội đồng Cổ đông chấp thuận.

      - Cổ đông/nhóm Cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp cung cấp cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị các tài liệu cần thiết để phát cho các Cổ đông dự họp tham khảo và thảo luận, và có thể chuẩn bị dự thảo nghị quyết về vấn đề này.

   e) Trường hợp không chấp thuận kiến nghị, Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải trả lời bằng văn bản cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông biết lý do không chấp nhận kiến nghị chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức Đại hội đồng Cổ đông.

   f) Cổ đông/nhóm Cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng Quản trị về việc này.

2. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân/Số Thẻ căn cước/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra.

3. Cổ đông/nhóm Cổ đông không thuộc trường hợp sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông

trở lên (Khoản 2 Điều 22 Điều lệ SHS) cũng có thể gửi kiến nghị đề nghị bổ sung chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông theo thủ tục, trình tự, phương thức nêu trên. Tuy nhiên, Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông có toàn quyền xem xét và quyết định việc bổ sung trong trường hợp này.

Điều 12. Cổ đông yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông quy định sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên (Khoản 2 Điều 22 Điều lệ SHS) yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể, trình tự như sau:
   a) Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi đến Ban Kiểm soát Công ty theo phương thức gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc qua email theo thông tin liên hệ Công ty cung cấp trên website.
   b) Yêu cầu phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký doanh nghiệp, số giấy phép thành lập và hoạt động đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra.
   c) Trưởng Ban Kiểm soát xem xét và phải trả lời cho Cổ đông/nhóm Cổ đông bằng văn bản về việc có quyết định tiến hành kiểm tra hay không. Nếu quyết định tiến hành kiểm tra, Trưởng Ban Kiểm soát thông báo cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc về sự việc và phải tiến hành việc kiểm tra trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Cổ đông/nhóm Cổ đông.
   d) Các Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý có trách nhiệm cung cấp thông tin, tạo điều kiện để Ban Kiểm soát kiểm tra theo đúng quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành.
   e) Kết quả kiểm tra phải được thông báo bằng văn bản cho Cổ đông/nhóm Cổ đông trong vòng năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản kết quả kiểm tra.
   f) Ban Kiểm soát phải đưa tóm tắt sự việc, kết quả kiểm tra vào báo cáo của Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên.
2. Cổ đông/nhóm Cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế cũng có thể gửi kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát về các vấn đề liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty. Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát xem xét và trả lời cho Cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản, trường hợp cần có thời gian kiểm tra, xác minh sự việc thì cũng phải thông báo cho Cổ đông được biết.

Điều 13. Cổ đông đề nghị làm việc trực tiếp với Hội đồng Quản trị, BKS, Tổng Giám đốc

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, hay bất kỳ nội dung nào phải đăng ký với Người phụ trách quản trị công ty.

2. Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc quyết định làm việc với Cổ đông và trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Người phụ trách quản trị công ty thông báo cho Cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).
3. Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm lập Biên bản làm việc và lưu vào hồ sơ Công ty.
4. Căn cứ tình hình Công ty và các yêu cầu của Cổ đông, Hội đồng Quản trị quyết định việc tổ chức và cách thức gặp gỡ, trao đổi với các Cổ đông của Công ty.

Điều 14. Cổ đông yêu cầu tham dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông khi cổ đông mua cổ phần của Công ty sau ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông

Trong trường hợp cổ đông mua cổ phần của Công ty sau ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, cổ đông có quyền yêu cầu Hội đồng Quản trị được tham dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông nhưng không có quyền biểu quyết. Trình tự như sau:

1. Cổ đông yêu cầu Thành viên lưu ký nơi cổ đông mở tài khoản lưu ký cung cấp cho cổ đông bảng sao kê giao dịch chứng khoán tại thời điểm cổ đông mua cổ phần của Công ty (sau ngày đăng ký cuối cùng nhưng trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông).
2. Cổ đông gửi yêu cầu tham dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông bằng văn bản cùng bảng sao kê giao dịch chứng khoán đến quầy Văn thư của Công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.
3. Nếu Hội đồng Quản trị không chấp thuận yêu cầu tham dự Đại hội đồng Cổ đông của cổ đông thì Hội đồng Quản trị phải trả lời bằng văn bản cho cổ đông biết lý do không chấp thuận trước ngày dự kiến tổ chức Đại hội đồng Cổ đông.

Điều 15. Cung cấp thông tin cho Cổ đông

1. Thông tin của Công ty được cung cấp cho Cổ đông thông qua các kênh sau:
   - Trang Thông tin điện tử (Website) chính thức của Công ty: https://www.shs.com.vn;
   - Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết;
   - Thông cáo báo chí của Công ty;
   - Phát ngôn của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, người được ủy quyền công bố thông tin;
   - Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho Cổ đông hoặc công chúng.
2. Công ty tạo điều kiện để Cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

3. Trang Thông tin điện tử (Website), báo cáo và công bố thông tin của Công ty được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh, trong đó ngôn ngữ Tiếng Việt được coi là ngôn ngữ chính và là căn cứ để xác lập các thông tin chính thức từ Công ty trong trường hợp có nội dung chưa rõ, mâu thuẫn, hoặc tranh chấp cần làm rõ.

CHƯƠNG III
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 16. Đại hội đồng Cổ đông

1. Đại hội đồng Cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội được quy định tại Điều 138 Luật Doanh nghiệp, Điều 24, Điều 25 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.
3. Đại hội đồng Cổ đông có thể ủy quyền cho Hội đồng Quản trị quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Đại hội đồng Cổ đông phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

Điều 17. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng Cổ đông, thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

Tuân thủ theo các quy định của pháp luật và các quy định tại Điều lệ Công ty, 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 28 Điều lệ SHS.
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp: theo quy định tại Điều 141 Luật Doanh nghiệp và Điều 28 Điều lệ Công ty.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp, Điều 273 Nghị định 155-2020/NĐ-CP và theo trình tự hướng dẫn của Sở GDCK và Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.
4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông: Theo quy định của Điều 143 Luật Doanh nghiệp và Điều 28 Điều lệ Công ty.
5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng Cổ đông: Theo quy định tại Điều 142 Luật Doanh nghiệp và Điều 28 Điều lệ Công ty.
6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng Cổ đông: Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại điểm a khoản 5 Điều 22 và Điều 26 Điều lệ SHS.
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 và theo quy định Điều 28 Điều lệ Công ty.

8. Điều kiện tiến hành: Theo Điều 145 Luật Doanh nghiệp, Điều 29 Điều lệ Công ty.
9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty;
10. Cách thức bỏ phiếu:
    a) Cổ đông, Người được Cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông thực hiện việc biểu quyết theo quy định từ Điều 30 đến Điều 34 Điều lệ Công ty, Quy chế làm việc và Hướng dẫn biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông và các quy định pháp luật khác.
    b) Biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội đồng Cổ đông.
        - Đối với các vấn đề chung: Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách giơ Thẻ/Phiếu biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng Cổ đông.
        - Đối với các nội dung chính: Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến từng nội dung cần lấy ý kiến được ghi trong Thẻ/Phiếu biểu quyết. Ban Kiểm phiếu sẽ thu lại Thẻ/Phiếu biểu quyết và kiểm số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng Cổ đông.
    c) Bỏ phiếu bầu Thành viên Hội đồng Quản trị/ Ban Kiểm soát.
        - Ban Kiểm phiếu và Bầu cử tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.
        - Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh Trưởng Ban kiểm phiếu và Bầu cử và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu tùy thuộc vào sự việc nào đến trước. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu bầu Hội đồng Quản trị/ Ban Kiểm soát vào thùng phiếu tương ứng. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, thùng phiếu sẽ được Trưởng Ban kiểm phiếu niêm phong trước sự chứng kiến của các cổ đông.
11. Cách thức kiểm phiếu:
    a) Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong.
    b) Ban Kiểm phiếu và Bầu cử thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:
        - Ban Kiểm phiếu và bầu cử làm việc trong 01 phòng riêng được sự giám sát của đại diện cổ đông.
        - Ban Kiểm phiếu và bầu cử có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu.
        - Kiểm tra tính hợp lệ của các Thẻ/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử.
        - Kiểm tra lần lượt từng Thẻ/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử và ghi kết quả kiểm phiếu.
    c) Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu và Bầu cử niêm phong toàn bộ các Thẻ/Phiếu biểu

quyết/ Phiếu bầu cử và bàn giao lại cho Chủ tọa.

12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua: theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty
13. Thông báo kết quả kiểm phiếu:
    a) Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu và Bầu cử:
        - Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu.
        - 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 và Bầu cử;
            - Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
            - Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
            - Số và tỷ lệ Thẻ/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử hợp lệ, Thẻ/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử không hợp lệ;
            - Số và tỷ lệ số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng quyết định thông qua tại Đại hội và/ hoặc số phiếu bầu cho từng ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị/ Ban Kiểm soát.
    b) Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của các Thành viên Ban Kiểm phiếu và Bầu cử và xác nhận của đại diện cổ đông. Cổ đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào Thẻ/Phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp. Thẻ/Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của Cổ đông là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của Cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.
    c) Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông 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 dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua trang TTĐT của Công ty.
14. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Điều 132, Điều 151 Luật Doanh nghiệp và Điều 34 Điều lệ Công ty.
15. Lập biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông: theo quy định tại Điều 135 Luật Doanh nghiệp và Điều 33 Điều lệ SHS.
16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông:Tuân thủ theo Điều 152 Luật Doanh nghiệp và Điều 33 Điều lệ Công ty, các quy định pháp luật về công bố thông tin.

Điều 18. Trình tự thủ tục Đại hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh nghiệp.
2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến

bằng văn bản: Tuân thủ quy định tại Điều 149 Luật Doanh nghiệp và Điều 32 Điều lệ SHS.

Điều 19. Báo cáo của HĐQT và Ban Kiểm soát tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

1. Báo cáo của Hội đồng Quản trị

- Tuân thủ quy định tại Điều 139 Luật Doanh nghiệp, Điều 278, Điều 280 Nghị định 155 – 2020/NĐ-CP, Điều 24 và Điều 37 Điều lệ Công ty, Hội đồng Quản trị phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng Quản trị đối với Tổng Giám đốc và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính.
- Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên phải đảm bảo các nội dung sau:

a) Tổng kết các cuộc họp Hội đồng Quản trị và các quyết định của Hội đồng Quản trị;

b) Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị;

c) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d) 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;

e) Hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị;

f) Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;

g) Kết quả giám sát đối với Người điều hành khác;

h) Định hướng phát triển của Công ty;

i) Kế hoạch phát triển hoạt động kinh doanh và ngân sách hàng năm;

j) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán hàng năm;

k) Phương án phân phối, sử dụng lợi nhuận và trích lập các quỹ;

l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

m) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông quy định tại Điều 29, Điều 37 và các Điều, khoản khác tại Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

2. Báo cáo của Ban Kiểm soát

Tuân thủ quy định tại Điều 139 Luật Doanh nghiệp, Điều 288, Điều 290 Nghị định 155 – 2020/NĐ-CP, Điều 15, Điều 24 và Điều 61 Điều lệ Công ty, Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên là báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc, báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và Thành viên Ban Thành viên Ban Kiểm soát, đảm bảo có các nội dung tối thiểu như sau:

a) Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng Quản

trị, Tổng Giám đốc để trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên.

b) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát.

c) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban Kiểm soát.

d) Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.

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

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

g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

h) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

i) Xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát và trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và các cơ quan nhà nước có liên quan.

j) Báo cáo các nội dung khác có liên quan tại Đại hội đồng Cổ đông theo quy định pháp luật.

Điều 20. 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. Theo quy định của khoản 10 Điều 20, Điều 144 Luật Doanh nghiệp, khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP, và Khoản 14 Điều 30 Điều lệ Công ty, Công ty được phép áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thông qua họp trực tuyến.
2. Trong trường hợp này Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155-2020/NĐ-CP.
3. Công ty xây dựng Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức trực tuyến để quy định trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức trực tuyến, hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến. 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 trực tuyến;

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 Đại hội đồng Cổ đông.

Điều 21. 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 IV
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. 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 Điều 36 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ 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 Điều 36, 40, 41 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ 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 44 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ 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 tại Điều 35 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và pháp luật về công bố thông tin.
7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ 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 35, 39, 44 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 23. 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 38 Điều lệ Công ty, các quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật liên quan.

Điều 24. 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 Điều 42 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ 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 Điều 42 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ 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 Điều 42 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
4. Quyền dự họp Hội đồng Quản trị của thành viên Ban Kiểm soát: Theo quy định tại Khoản 8 Điều 42 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Khoản 9 Điều 42 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
6. Cách thức biểu quyết: Theo quy định tại Khoản 12, 13 Điều 42 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Khoản 14 Điều 42 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
8. 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.
9. Lập biên bản họp Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Điều 43 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng Quản trị: Theo quy định tại Khoản 5 Điều 43 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị:Theo quy định tại Khoản 8, 9 Điều 43 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 25. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị

Cách thức thành lập, tổ chức hoạt động của các Tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị tuân thủ quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty, các Điều, Khoản có liên quan khác của Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT, các Quy chế nội bộ của Công ty và pháp luật.

Điều 26. 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 48 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG V
BAN KIỂM SOÁT

Điều 27. Ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm soát

Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 35, Điều 56 Điều lệ Công ty, các Điều, Khoản có liên quan khác của Điều lệ, các Quy chế nội bộ của Công ty và pháp luật.

Điều 28. Thành phần Ban Kiểm soát

Thành phần Ban Kiểm soát tuân thủ quy định tại Điều 57 Điều lệ Công ty, các Điều, Khoản có liên quan khác của Điều lệ, các Quy chế nội bộ của Công ty và pháp luật.

Điều 29. Trưởng Ban Kiểm soát

Trưởng Ban Kiểm soát tuân thủ quy định tại Điều 58 Điều lệ Công ty, các Điều, Khoản có liên quan khác của Điều lệ, các Quy chế nội bộ của Công ty và pháp luật.

Điều 30. Vai trò, Quyền hạn và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên BKS

Quyền hạn và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát tuân thủ quy định tại Điều 60 Điều lệ Công ty, các Điều, Khoản có liên quan khác của Điều lệ, các quy định nội bộ của Công ty và quy định của pháp luật.

Trách nhiệm của Thành viên Ban Kiểm soát tuân thủ quy định tại Điều 59 Điều lệ Công ty, các Quy định nội bộ của Công ty và quy định của pháp luật.

Điều 31. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát: Theo quy định tại Điều 57 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát: Theo quy định tại Khoản 3 Điều 56 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát:Theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 56 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát: Theo nguyên tắc bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: Theo quy định tại Điều 62 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: Theo quy định tại Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật về công bố thông tin.
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát: Theo quy định tại Điều 64 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG VI

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 32. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

Theo quy định tại Điều 52, Điều 53 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 33. 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 Điều 52 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: Theo quy định tại Điều 53 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: Theo quy định tại Điều 53 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.

   Công ty ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động, các quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty. Người có thẩm quyền ký kết hợp đồng lao động có trách nhiệm kiểm tra và đảm bảo Người điều hành doanh nghiệp đã được bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: Theo quy định tại Điều 53 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.
5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc: Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp, Công ty sẽ thực hiện công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, đăng tải trên trang TTĐT của Công ty, thông báo trong nội bộ doanh nghiệp và các cơ quan, đối tác có liên quan.
6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc: Theo quy định tại Điều 54 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ và các quy định pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG VII

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

Điều 34. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát 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 Kiểm soát (Trưởng Ban Kiểm soát và/hoặc Thành viên Ban Kiểm soát) và Thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị nếu thấy cần thiết. Ban Kiểm soát, 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 của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát có thể mời một số Thành viên

Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Tổng Giám đốc và Thành viên của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị.

3. 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, Thành viên Ban Kiểm soát và Thành viên của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị.
4. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị/Trưởng Ban Kiểm soát/Tổng Giám đốc có thể đề nghị/yêu cầu Hội đồng Quản trị/Ban Kiểm soát/Ban Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp giữa một số hoặc tất cả các thành phần bao gồm Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.
5. 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 Kiểm soát/Ban Tổng Giám đốc quy định tại Điều lệ này và quy định nôi bộ của Công ty.
6. Thông báo mời họp của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc phải có thời gian, địa điểm, nội dung họp và gửi kèm theo tài liệu họp ít nhất là ba (03) ngày trước ngày họp.
7. Biên bản họp phải được chuyển cho tất cả các thành viên tham dự họp trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 35. Nguyên tắc phối hợp giữa Ban TGĐ, Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát

1. 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 Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
2. Ban Kiểm soát phải lập chương trình, kế hoạch kiểm tra định kỳ và thông báo cho Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc Công ty biết trước khi thực hiện, trừ trường hợp cần kiểm tra đột xuất.
3. Ban Kiểm soát được nhận các tài liệu như các Thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.
4. Các giao dịch của Công ty với người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp phải được thông báo cho Ban Kiểm soát ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi thực hiện, trừ các giao dịch đã được Đại hội đồng Cổ đông thông qua.
5. Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong một số trường hợp theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
6. Khi Ban Kiểm soát đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, Hội đồng Quản trị phải có ý kiến phản hồi để cùng đưa ra quyết định chọn công ty kiểm toán phù hợp nhất.
7. Sau các cuộc kiểm tra định kỳ hay đột xuất Công ty, Ban Kiểm soát phải gửi kết luận kiểm tra bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị để Hội đồng Quản trị nắm rõ tình hình Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải trao đổi với Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc trước khi quyết định báo cáo trước Đại hội đồng Cổ đông và xin ý kiến biểu quyết trong trường hợp giữa Ban Kiểm soát, Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc không thể đưa ra quyết định.

Điều 36. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch kinh doanh trình Hội đồng Quản trị xem xét và phê chuẩn; tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng Quản trị. Khi phát hiện những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng Quản trị để Hội đồng Quản trị có quyết định điều chỉnh.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
3. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái với pháp luật và báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Tổng Giám đốc nếu thấy trái với pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng Quản trị trên cơ sở tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hỏa hoạn nhưng phải báo cáo trước Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng Cổ đông gần nhất về các quyết định này trên cơ sở tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Trong trường hợp hoạt động kinh doanh của Công ty bị thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Tổng Giám đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị. trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực khắc phục tình trạng thua lỗ, Hội đồng Quản trị có quyền bãi nhiệm Tổng Giám đốc trên cơ sở tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 37. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát

1. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh định kỳ hàng quý, 06 tháng và hàng năm.
2. Kế hoạch kinh doanh năm phải trình.
3. Những vấn đề khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị.

Điều 38. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các Thành viên Hội đồng Quản trị, các Thành viên Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

1. Các Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin trên tin thần hợp tác, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của các Thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị,.
2. Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát 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 Thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

3. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc, 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 nhau giải quyết.

CHƯƠNG VIII

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

Điều 39. Đánh giá hoạt động đối với Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác

1. Hàng năm căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền bổ nhiệm 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.
3. Tiêu chí đánh giá hoạt động tối thiểu gồm các nội dung như sau:
   a) Đối với Thành viên Hội đồng Quản trị/ Thành viên Ban Kiểm soát
      - Số lần tham dự các kỳ họp chính thức và bất thường;
      - Mức độ hoàn thành công việc được giao;
      - Số lần vi phạm kỷ luật.
   b) Đối với thanh viên Ban Tổng Giám đốc
      - Khả năng điều hành và quản trị;
      - Hiệu quả kinh doanh;
      - Số lần vi phạm kỷ luật.
   c) Đối với người điều hành khác
      - Dựa trên quy chế nội bộ, kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn Công ty để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người điều hành khác.

Điều 40. 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 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 41. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng 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 Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, 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 Công ty 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 X

ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 42. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý Công ty là những người đã tốt nghiệp hoặc được tạo điều kiện tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

CHƯƠNG XI

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 43. Trách nhiệm Công bố thông tin

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

Điều 44. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:
   a) Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
   b) Bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin;
   c) Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là người thuộc Ban Thư ký Hội đồng Quản trị hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:
   a) Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
   b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
   c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;
   d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG XII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 45. Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế này với UBCKNN, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Chế độ giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của UBCKNN, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 47. Xử lý vi phạm

Tất cả các Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty có trách nhiệm thực hiện các Quy định được nêu tại Quy chế này.

Trường hợp vi phạm một cách có chủ ý gây thiệt hại cho Công ty, người có hành vi vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại xảy ra và bị xử lý căn cứ vào quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị, Quy chế quản lý nhân sự của Công ty và pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XIII

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 48. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm XIII Chương, 49 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 CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 49. 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