

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VIETINBANK

-----000-----

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VIETINBANK**

Mã số QC.00.02.V

*(Được phê duyệt ban hành theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ-VBSE
ngày 21/04/2026 của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026
Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank)*

HÀ NỘI – 04/2026

Handwritten mark

MỤC LỤC
QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VIETINBANK

MÃ SỐ QC.00.02.V

STT	NỘI DUNG	TRANG
Chương I	QUY ĐỊNH CHUNG	3/36
Điều 1	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3/36
Điều 2	Tài liệu tham chiếu	3/36
Điều 3	Giải thích thuật ngữ và các từ viết tắt	4/36
Điều 4	Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	5/36
Chương II	THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	5/36
Điều 5	Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị	5/36
Điều 6	Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	7/36
Điều 7	Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	7/36
Điều 8	Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	8/36
Điều 9	Chủ tịch Hội đồng quản trị	8/36
Điều 10	Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	11/36
Điều 11	Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	12/36
Điều 12	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	13/36
Chương III	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14/36
Điều 13	Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	14/36
Điều 14	Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan	17/36
Điều 15	Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	18/36
Điều 16	Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị	19/36
Chương IV	CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	20/36
Điều 17	Các cuộc họp, hội nghị của Hội đồng quản trị	20/36
Điều 18	Cuộc họp Hội đồng quản trị	20/36
Điều 19	Biên bản họp Hội đồng quản trị	23/36

STT	NỘI DUNG	TRANG
Điều 20	Quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp của Hội đồng quản trị	24/36
Điều 21	Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản	25/36
Chương V	BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	27/36
Điều 22	Trình báo cáo hằng năm	27/36
Điều 23	Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	27/36
Điều 24	Công khai các lợi ích liên quan	28/36
Chương VI	PHÂN CẤP, PHÂN QUYỀN VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC, KIỂM TRA, GIÁM SÁT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	29/36
Điều 25	Phân cấp, phân quyền của Hội đồng quản trị	29/36
Điều 26	Nguyên tắc phối hợp trong quan hệ công tác của Hội đồng quản trị	32/36
Điều 27	Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	32/36
Điều 28	Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban Điều hành	33/36
Điều 29	Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát	34/36
Điều 30	Kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị	35/36
Chương VII	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	35/36
Điều 31	Hiệu lực thi hành	35/36
Điều 32	Sửa đổi, bổ sung Quy chế	36/36

Handwritten signature

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 2 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VIETINBANK

Mã số QC.00.02.V

(Được thông qua và phê duyệt ban hành theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ-VBSE ngày 21/04/2026 của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1.1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank 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 Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

1.2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank.

Điều 2. Tài liệu tham chiếu

2.1. Văn bản quy phạm pháp luật

a. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 (“**Luật Doanh nghiệp**”) và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn Luật Doanh nghiệp;

b. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 (“**Luật Chứng khoán**”) và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn Luật Chứng khoán;

c. Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“**Nghị định 155**”);

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 3 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

d. Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

e. Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“**Thông tư 116**”);

f. Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài Chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán (“**Thông tư 121**”).

g. Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2.2. Văn bản nội bộ của Công ty

a. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Các văn bản nội bộ khác của Công ty có liên quan.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ và các từ viết tắt

3.1. Giải thích thuật ngữ

a. Các thuật ngữ được áp dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ Công ty.

b. Các thuật ngữ khác:

- Công ty: là Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank, tên gọi tắt là VBSE.
- Điều lệ/Điều lệ Công ty: Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank và các bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua.
- Đơn vị: Phòng, Ban, các bộ phận khác tại Trụ sở chính của Công ty và Chi nhánh, Phòng giao dịch, Văn phòng đại diện trực thuộc Công ty.
- Ban Điều hành: bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.
- Người điều hành Công ty: bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc Chi nhánh của Công ty.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 4 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

- Người quản lý Công ty: bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc Công ty.

3.2. Các từ viết tắt

- DHDCĐ: Đại hội đồng cổ đông.
- HDQT: Hội đồng quản trị.
- BKS: Ban Kiểm soát.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

4.1. Hội đồng quản trị hoạt động theo chế độ tập thể, cá nhân phụ trách, đảm bảo nguyên tắc tập trung, dân chủ, minh bạch. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về mảng công việc được phân công, ủy quyền, giao nhiệm vụ và cùng chịu trách nhiệm tập thể 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.

4.2. Mọi hoạt động của Hội đồng quản trị phải đảm bảo sự giám sát của Đại hội đồng cổ đông, tuân thủ Điều lệ và các quy định pháp luật.

4.3. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia công tác lãnh đạo, quản lý, giám sát hoạt động của Công ty theo sự phân công của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4.4. 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.

4.5. HDQT sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty và phải bổ nhiệm ít nhất một (01) Người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty tại Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

5.1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 5 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

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.

5.2. Thành viên Hội đồng quản trị có các nghĩa vụ, trách nhiệm theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện trách nhiệm của người quản lý Công ty theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình và không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận tại cuộc họp;

e. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị và người có liên quan của mình làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán. Công khai các lợi ích liên quan và cập nhật danh sách những người có liên quan theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và quy định pháp luật khác có liên quan;

f. Báo cáo kịp thời và đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

g. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất đối với các giao dịch sau:

(i). Các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) 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 ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

(ii). Các giao dịch giữa Công ty với doanh nghiệp trong đó người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) hoặc cổ đông lớn.



QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 6 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

h. Báo cáo, công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

5.3. Từng thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Chứng khoán và pháp luật có liên quan.

5.4. Trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu bất cứ Người điều hành Công ty, Người đại diện của Công ty tại các Đơn vị nhận vốn, các cá nhân giữ chức danh quản lý khác, nhân viên và Đơn vị có liên quan làm việc trực tiếp để nắm bắt tình hình hoạt động, triển khai thực hiện nghị quyết, quy định của Hội đồng quản trị.

5.5. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, công việc theo phân công của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có); chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị về nhiệm vụ, công việc được phân công, ủy quyền.

Điều 6. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

6.1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty 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.

6.2. 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và pháp luật.

Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

7.1. Hội đồng quản trị Công ty có năm (05) thành viên.

7.2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

7.3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.



QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 7 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

7.4. Số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên độc lập Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và pháp luật.

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

8.1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
- c. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa năm (05) công ty khác và không được là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của công ty chứng khoán khác;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;
- e. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

8.2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

8.3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 8.2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện nêu trên. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản trị

9.1. 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.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 8 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

9.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

9.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- e. Triệu tập, chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập;
- f. Lãnh đạo và đảm bảo sự hoạt động có hiệu quả của Hội đồng quản trị;
- g. Xây dựng, thực hiện và rà soát các thủ tục liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị;
- h. Đảm bảo việc trao đổi thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác và rõ ràng giữa các thành viên Hội đồng quản trị với Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- i. Đảm bảo việc truyền thông và liên lạc hiệu quả với các cổ đông;
- j. Tổ chức đánh giá định kỳ công tác của Hội đồng quản trị, các bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- k. Tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoạt động một cách có hiệu quả và thiết lập mối quan hệ có tính chất xây dựng giữa các thành viên điều hành và những thành viên không điều hành trong Hội đồng quản trị;
- l. Phân công các thành viên Hội đồng quản trị đầu mối theo dõi, chỉ đạo, xử lý/đề xuất xử lý các công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị (nếu cần); giám sát các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị;
- m. Phân công thành viên Hội đồng quản trị giúp Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị trong lĩnh vực/phạm vi nhiệm vụ được phân công đầu mối phụ trách (nếu cần);
- n. Phân công thành viên Hội đồng quản trị giúp Chủ tịch Hội đồng quản trị giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị, đánh giá hiệu quả

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 9 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

hoạt động quản lý điều hành, thực thi các chiến lược, kế hoạch kinh doanh, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, trong lĩnh vực/phạm vi nhiệm vụ thành viên Hội đồng quản trị được phân công đầu mỗi phụ trách (nếu cần);

o. Thay mặt Hội đồng quản trị xử lý những vấn đề đột xuất, cấp bách, bất khả kháng có liên quan đến nguy cơ rủi ro cao về vốn, tài sản, danh tiếng, uy tín, thương hiệu thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo yêu cầu phải xử lý khẩn cấp, ngay lập tức; sau đó Chủ tịch Hội đồng quản trị báo cáo ngay Hội đồng quản trị trong cuộc họp gần nhất;

p. Chỉ đạo các công việc của Hội đồng quản trị, các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, các công việc lớn, quan trọng, những vấn đề có tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị; ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (nếu cần);

q. Thay mặt Hội đồng quản trị quyết định những nội dung đã được Hội đồng quản trị thông qua chủ trương, thống nhất về nguyên tắc, sau đó báo cáo tại phiên họp Hội đồng quản trị gần nhất đối với những vấn đề đã quyết định;

r. Thực thi những nhiệm vụ và trách nhiệm khác theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị theo nhu cầu và hoàn cảnh thực tế;

s. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế này và các quy định nội bộ khác của Công ty.

9.4. 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 mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

9.5. 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 Hội đồng quản trị khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty (nếu có) và pháp luật có liên quan, đồng thời thông báo cho các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc biết về việc ủy quyền này. 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 Hội

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 10 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

đồng quản trị 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.

9.6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.

Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

10.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 38 và/hoặc khoản 1 Điều 39 của Điều lệ Công ty;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

10.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b. Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

10.3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 10.1 và khoản 10.2 Điều này.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 11 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

10.4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b Khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

11.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên (hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty) có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

11.2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 11.1 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và pháp luật. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 12 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

11.3. Trường hợp Điều lệ Công ty không quy định khác, 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 hai (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 định tại quy chế bầu cử.

11.4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

12.1. 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 mười (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;

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 13 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.

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).

12.2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

13.1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

13.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, các quy chế, quy định nội bộ khác của Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d. Quyết định loại trái phiếu, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm chào bán trái phiếu riêng lẻ của Công ty, trừ trường hợp quy định tại điểm p khoản 2 Điều 24 của Điều lệ Công ty;

e. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

f. Quyết định việc Công ty mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong thời hạn mười hai (12) tháng theo quy định tại Điều 133 Luật Doanh nghiệp (trừ trường hợp mua cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của khách hàng, mua

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 14 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

để sửa lỗi giao dịch theo quy định của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam, mua lại cổ phiếu theo yêu cầu của cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 16 Điều lệ Công ty và quy định pháp luật khác có liên quan (nếu có));

g. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

h. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

i. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 24, khoản 2 và khoản 3 Điều 59 của Điều lệ Công ty. Chấp thuận các hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 59 của Điều lệ Công ty;

j. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị;

k. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc; quyết định tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;

l. Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

m. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm, luân chuyển, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, quyết định ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh, Trưởng các phòng tại Trụ sở chính, Trưởng Bộ phận Kiểm toán nội bộ, Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký Công ty (nếu có) theo đề nghị của Tổng Giám đốc; quyết định tiền lương và lợi ích khác của những người đó;

n. Quyết định thù lao, thưởng và lợi ích khác của từng thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên trong tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác, ngân sách đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;

o. Quyết định số lượng lao động trên cơ sở kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

p. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; Yêu cầu người điều hành Công ty báo cáo, giải trình, trình Hội đồng quản trị các nội dung thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, giao nhiệm vụ (nếu cần);

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 15 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

q. Quyết định cơ cấu tổ chức (số lượng, tên gọi, chức năng, nhiệm vụ chính của: (i) Chi nhánh, Phòng giao dịch, Văn phòng đại diện; (ii) Phòng/Ban chức năng tại Trụ sở chính). Quyết định quy chế quản lý nội bộ của Công ty (trừ các quy chế thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông). Quyết định thành lập, chấm dứt hoạt động, tạm ngừng hoạt động hoặc tổ chức lại đối với: Công ty con, Chi nhánh, Phòng giao dịch, Văn phòng đại diện của Công ty và quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty;

r. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

s. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

t. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

u. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

v. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty trình Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, quyết định ban hành các Quy chế này sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;

w. Quyết định ban hành Quy chế tài chính, Quy chế về công bố thông tin của Công ty và các quy chế, quy định khác phù hợp với thẩm quyền và quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty;

x. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;

y. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác của Công ty;

z. Bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty;

aa. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;

bb. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 16 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

cc. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;

dd. Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua;

ee. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và quy định của pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các quy định nội bộ khác của Công ty.

13.3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc thông qua bằng các phương thức có sử dụng thiết bị điện tử viễn thông, công nghệ thông tin hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

13.4. 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.

13.5. Hội đồng quản trị phải thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện nhiệm vụ quản trị rủi ro, đồng thời phải xây dựng hệ thống quản trị rủi ro theo quy định của pháp luật áp dụng đối với công ty chứng khoán và các quy định pháp luật khác có liên quan (nếu có).

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan

Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:

14.1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, đồng thời dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và người có liên quan của họ;

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 17 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

14.2. Hợp đồng, giao dịch khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật (nếu có).

Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

15.1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm 1 khoản 2 Điều 20 của Điều lệ Công ty; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp và các nội dung theo quy định tại điểm m khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty và phải có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d. Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

15.2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại khoản 15.1 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 18 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

15.3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các nhiệm vụ, công việc sau đây:

a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp, chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp phù hợp với các quy định của Công ty và pháp luật hiện hành;

d. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

e. Xác định thời gian và địa điểm họp;

f. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định tại điểm f khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty;

g. Thực hiện các công việc khác phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị

16.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. 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.



QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 19 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

16.2. 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 của Công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Các cuộc họp, hội nghị của Hội đồng quản trị

17.1. Các cuộc họp, hội nghị của Hội đồng quản trị gồm:

a. Hội đồng quản trị tổ chức cuộc họp, hội nghị (khi cần thiết) để triển khai nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị, các cơ chế, chính sách lớn hoặc các công việc quan trọng của Công ty, một số Đơn vị hoặc một/một số lĩnh vực hoạt động nhất định;

b. Cuộc họp của các thành viên Hội đồng quản trị theo Điều 18 Quy chế này (“**Cuộc họp Hội đồng quản trị**”).

c. Cuộc họp của Hội đồng quản trị với Ban Điều hành (khi cần thiết);

d. Định kỳ, khi cần thiết hoặc theo đề nghị của các Đơn vị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc với các Đơn vị tại Trụ sở chính hoặc trực tiếp tại các Đơn vị.

17.2. Tần suất các cuộc họp, hội nghị của Hội đồng quản trị:

a. Cuộc họp, hội nghị thường kỳ;

b. Cuộc họp, hội nghị bất thường.

17.3. Các hình thức tổ chức cuộc họp, hội nghị của Hội đồng quản trị:

a. Trực tiếp;

b. Trực tuyến.

Điều 18. Cuộc họp Hội đồng quản trị

18.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 20 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

18.2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường. Trình tự, thủ tục họp được thực hiện theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

18.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.

18.4. Đề nghị quy định tại khoản 18.3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

18.5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 18.3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

18.6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp (nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác). Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

18.7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

18.8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 21 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất (trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn). Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

18.9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 18.11 Điều này và mục (ii) điểm b khoản 8.2 Điều 8 Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

18.10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

18.11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

18.12. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.



QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 22 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

Các nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại và/hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được lập thành biên bản theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

18.13. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

a. Trong các cuộc họp trực tiếp hoặc bằng phương tiện trực tuyến, các thành viên Hội đồng quản trị sẽ biểu quyết bằng phiếu, lời nói, giơ tay hoặc hình thức phù hợp khác đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận. Các tình trạng biểu quyết có thể là tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

b. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (trên năm mươi phần trăm (50%)) thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành. Trong trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Chủ tọa (trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị).

c. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết tại các phiếu lấy ý kiến biểu quyết, trong trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

18.14. Nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị có tính chất bắt buộc thi hành trong toàn Công ty. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được sao gửi đến các Đơn vị và cá nhân có trách nhiệm triển khai, tuân thủ và cần được biết để phối hợp thực hiện.

Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị

19.1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Người phụ trách quản trị Công ty hoặc Thư ký Công ty hoặc thành viên/cá nhân dự họp được Chủ tọa cuộc họp phân công có trách nhiệm ghi Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số giấy phép thành lập và hoạt động, mã số doanh nghiệp (nếu có);

b. Thời gian, địa điểm họp;

c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 23 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 19.2 Điều này. Ngoài ra, Biên bản họp Hội đồng quản trị có thể có chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị/đại diện theo ủy quyền dự họp khi Chủ tọa cuộc họp yêu cầu.
- j. Các nội dung khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty và pháp luật (nếu có).

19.2. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 19.1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

19.3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

19.4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo việc chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó.

19.5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 20. Quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp của Hội đồng quản trị

20.1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 20.2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp (hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty) có một (01) phiếu biểu quyết.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 24 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

20.2. Thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết đối với các vấn đề liên quan đến hợp đồng, giao dịch đó.

20.3. Trong cuộc họp của Hội đồng quản trị, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Điều 59 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng, giao dịch đó.

Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

21.1. Trong trường hợp có những vấn đề cấp thiết cho hoạt động của Công ty mà Hội đồng quản trị không thể tổ chức họp được hoặc để kịp thời giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị mà không cần thiết phải tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.

21.2. Thư ký Công ty hoặc Người phụ trách quản trị công ty hoặc cán bộ khác được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công sẽ gửi toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến vấn đề cần lấy ý kiến kèm Phiếu lấy ý kiến đến từng Thành viên Hội đồng quản trị để lấy ý kiến (kể cả thông qua hình thức fax, email hoặc hình thức phù hợp khác). Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định (nếu có) của pháp luật và Điều lệ Công ty.

21.3. Các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời (phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị) về cho Chủ tịch Hội đồng quản trị/Bộ phận kiểm phiếu/Thư ký Công ty/Người phụ trách quản trị công ty/cán bộ được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công theo thời hạn yêu cầu tại Thư công tác gửi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị (nếu có) hoặc chậm nhất không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, tài liệu. Khi quá thời hạn mà Thành viên Hội đồng quản trị không gửi Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về cho Chủ tịch Hội đồng quản trị /Bộ phận kiểm phiếu/Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký Công ty/cán bộ được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công theo yêu cầu thì thành viên đó được hiểu là không có ý kiến về vấn đề cần biểu quyết thông qua.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 25 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác biểu quyết phải thông báo việc ủy quyền trước hoặc cùng thời điểm gửi Phiếu lấy ý kiến tới Chủ tịch Hội đồng quản trị.

21.4. Bộ phận kiểm phiếu hoặc Thư ký Công ty hoặc Người phụ trách quản trị công ty hoặc cán bộ được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công nêu tại khoản 21.2 và 21.3 Điều này có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu và dự thảo Nghị quyết của Hội đồng quản trị trình Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét.

21.5. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài (Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau, trường hợp có sự khác nhau về nội dung thì nội dung trong Biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng) và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số Giấy phép và ngày cấp, nơi cấp Giấy phép thành lập và hoạt động;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c. Tổng số phiếu gửi lấy ý kiến;
- d. Số thành viên HĐQT với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ;
- e. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- f. Các vấn đề đã được thông qua;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, Thư ký Công ty hoặc Người phụ trách quản trị công ty hoặc cán bộ khác được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công kiểm phiếu và các thành viên khác tham gia kiểm phiếu (nếu có).

21.6. Các thành viên tham gia ký tên trên Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của Biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc có liên quan để phối hợp triển khai thực hiện và giám sát việc thực hiện.



QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 26 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

21.7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, Biên bản kiểm phiếu, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo Phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ Tại trụ sở chính của Công ty, thời hạn lưu giữ theo quy định của pháp luật.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 22. Trình báo cáo hằng năm

22.1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

22.2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 22.1 Điều này phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định chậm nhất là ba mươi (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.

22.3. Báo cáo quy định tại các khoản 22.1, 22.2 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 mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất một (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 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

23.1. Các thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc, thưởng và các lợi ích khác dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty phù hợp với quy định của pháp luật và quy định nội bộ có liên quan.

23.2. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 27 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

23.3. 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.

23.4. 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 trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

23.5. 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.

23.6. 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 24. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

24.1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của 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. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên mười phần trăm (10%) vốn điều lệ.

24.2. Việc kê khai quy định tại khoản 24.1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 28 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

phải được thông báo với Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

24.3. 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 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.

24.4. Các trường hợp phải công khai lợi ích và công bố thông tin khác theo quy định tại Điều lệ, các quy định nội bộ của Công ty và pháp luật.

Chương VI

PHÂN CẤP, PHÂN QUYỀN VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC, KIỂM TRA, GIÁM SÁT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Phân cấp, phân quyền của Hội đồng quản trị

25.1. Nguyên tắc phân cấp, phân quyền:

a. Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề chiến lược của Công ty, các mục tiêu chiến lược, kế hoạch hàng năm và các chính sách quản trị điều hành, văn bản khung của các nghiệp vụ trọng yếu hoặc những vấn đề mà Hội đồng quản trị thấy cần thiết liên quan đến quản trị điều hành của Công ty.

b. Hội đồng quản trị quyết định thẩm quyền, hạn mức, phạm vi quyết định của Tổng Giám đốc đối với hoạt động của Công ty đảm bảo Tổng Giám đốc có thể đưa ra quyết định kịp thời trong điều hành hoạt động của Công ty hằng ngày. Việc phân cấp, phân quyền được thể hiện trong các quy định nội bộ của Công ty hoặc được lập thành văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật, theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc trong những trường hợp mà Hội đồng quản trị thấy cần thiết. Những trường hợp không có phân cấp, phân quyền của Hội đồng quản trị thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc là mức cao nhất mà pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế tài chính của Công ty cho phép.

c. Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc hoặc các thành viên Hội đồng quản trị ký các văn bản trình, báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định đối với những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 29 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

d. Tổng Giám đốc ký các văn bản trình cơ quan có thẩm quyền quyết định đối với những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Giám đốc hay đối với những vấn đề đã được Hội đồng quản trị phân cấp, phân quyền.

e. Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng có thể ảnh hưởng xấu đến danh tiếng, sự ổn định của Công ty hoặc phát sinh các vi phạm nghiêm trọng về đạo đức, pháp luật, Hội đồng quản trị có thể can thiệp trực tiếp vào các vấn đề đã phân cấp, phân quyền cho Tổng Giám đốc.

f. Ban Điều hành có vai trò tham mưu, chịu trách nhiệm điều hành, thực thi các chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong các hoạt động nghiệp vụ, tác nghiệp của Công ty.

g. Tổng Giám đốc là người đứng đầu bộ máy điều hành, chịu trách nhiệm cao nhất trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong điều hành hoạt động của Công ty. Tổng Giám đốc chủ động điều hành hoạt động Công ty, giải quyết công việc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty trên cơ sở tuân thủ các nguyên tắc về quản trị, điều hành quy định tại Quy chế này.

h. Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo theo quy định/yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc các vấn đề tự xét thấy Hội đồng quản trị cần được biết nhằm đảm bảo Hội đồng quản trị thực hiện được vai trò và trách nhiệm của mình, phát huy tốt nhất hiệu quả hoạt động của Công ty.

25.2. Đối với một số vấn đề cụ thể:

a. Quyết định phân cấp về mua sắm tài sản cố định, hàng hóa dịch vụ thực hiện theo các quy định, quy chế mua sắm tài sản cố định, hàng hóa dịch vụ do Hội đồng quản trị Công ty ban hành, Quy chế tài chính của Công ty và theo các nghị quyết, quyết định có liên quan của Hội đồng quản trị.

b. Quyết định phân cấp liên quan đến hoạt động vay vốn được thực hiện theo Quy chế tài chính của Công ty và các quy định của pháp luật.

c. Quyết định phân cấp liên quan đến hoạt động cho vay giao dịch ký quỹ chứng khoán, ứng trước tiền bán chứng khoán được thực hiện theo Quy chế, Quy định về cho vay giao dịch ký quỹ chứng khoán, ứng trước tiền bán chứng khoán do Hội đồng quản trị Công ty ban hành và các quy định của pháp luật.

d. Quyết định phân cấp các vấn đề liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh chứng khoán và bảo lãnh phát hành được thực hiện theo các Quy định, Quy chế về hoạt động đầu tư, kinh doanh chứng khoán và bảo lãnh phát hành do Hội đồng quản trị Công ty ban hành và các quy định của pháp luật.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 30 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

e. Quyết định về công tác cán bộ: Thực hiện theo Quy chế quản lý cán bộ do Hội đồng quản trị ban hành.

f. Các nội dung phân cấp khác được thực hiện theo quy định cụ thể tại Điều lệ, các Quy định, Quy chế, văn bản nội bộ có liên quan do Hội đồng quản trị Công ty ban hành, Quy chế tài chính của Công ty và pháp luật có liên quan (nếu có).

25.3. Phân cấp duyệt kế hoạch:

a. Hội đồng quản trị phê duyệt chiến lược phát triển, chiến lược kinh doanh, kế hoạch kinh doanh hằng năm của toàn Công ty và phê duyệt việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh hằng năm cho các Đơn vị trong Công ty.

b. Tổng Giám đốc có trách nhiệm triển khai thực hiện kế hoạch kinh doanh tới các Đơn vị trên cơ sở chiến lược và kế hoạch đã được Hội đồng quản trị phê duyệt.

25.4. Phân cấp trong công tác và phát triển mối quan hệ với Cơ quan nhà nước, đối tác, cơ quan truyền thông:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền có quyền và nghĩa vụ nhân danh Hội đồng quản trị và nhân danh Công ty khi quan hệ công tác với các Cơ quan nhà nước, các tổ chức và cá nhân bên ngoài.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện thay mặt Công ty trong các buổi làm việc hoặc tổ chức sự kiện với lãnh đạo của Cơ quan cấp trên, với các ban ngành có liên quan, với các đối tác kinh doanh hoặc khách hàng lớn, khách hàng chiến lược, với cơ quan thông tấn báo chí... Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không tham dự được thì phân công thành viên Hội đồng quản trị khác hoặc một thành viên trong Ban Điều hành thực hiện. Sau khi tham dự, thành viên Hội đồng quản trị/thành viên Ban Điều hành đó có trách nhiệm báo cáo lại Chủ tịch Hội đồng quản trị về nội dung làm việc.

c. Tại các buổi làm việc quan trọng của Công ty phải có sự tham gia, chủ trì của thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Điều hành được phân công theo dõi mảng công việc có liên quan và các cán bộ có liên quan. Các phòng/ban có liên quan tại Trụ sở chính chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung và lo hậu cần cho buổi làm việc theo chỉ đạo của người chủ trì.

25.5. Phân cấp trong một số vấn đề khác của Hội đồng quản trị:

a. Các hồ sơ Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt phải đảm bảo các thủ tục về hành chính, pháp lý và kèm theo đầy đủ các hồ sơ liên quan đã có ý kiến của các phòng/ban chức năng, các đơn vị thành viên theo đúng quy định, quy chế, quy trình nghiệp vụ hiện hành.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 31 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

b. Các vấn đề phát sinh trong quá trình điều hành vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc cần phải trình Hội đồng quản trị.

c. Các văn bản do Ban Điều hành trình Hội đồng quản trị giải quyết phải do Tổng Giám đốc trình ký. Trường hợp Tổng Giám đốc vắng mặt và không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình, Phó Tổng Giám đốc trình ký trực tiếp Hội đồng quản trị phải được Tổng Giám đốc ủy quyền.

d. Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị ký ban hành các quy định về quản lý nội bộ thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật.

Điều 26. Nguyên tắc phối hợp trong quan hệ công tác của Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

26.1. Luôn luôn trung thành vì lợi ích của Công ty;

26.2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty;

26.3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;

26.4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 27. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

27.1. 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.

27.2. 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, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế này.

27.3. 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

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 32 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

bản giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 28. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban Điều hành

28.1. Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định để Tổng Giám đốc và Ban Điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định đó.

28.2. Hội đồng quản trị lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của những Người điều hành trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp họ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

28.3. Hội đồng quản trị thực hiện việc khen thưởng và kỷ luật, xử lý sai phạm đối với Người điều hành một cách khách quan trên các căn cứ và cơ sở phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.

28.4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban Điều hành:

a. Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị/người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời thêm các Phó Tổng Giám đốc hoặc Trưởng/Phó Phòng/Ban/Đơn vị phụ trách mảng công việc có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

c. Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Điều hành hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do thành viên Ban Điều hành chủ trì, người chủ trì mời Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị có liên quan cùng tham dự họp và chỉ đạo trực tiếp (nếu có). Tổng Giám đốc phải gửi một (01) bản nội dung kết luận cuộc họp để báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị.

d. Hội đồng quản trị tổ chức họp định kỳ, đột xuất hoặc chuyên đề (nếu cần thiết) với Người quản lý, Người điều hành, Ban Điều hành, Phòng/Ban/Đơn vị để chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết, nhiệm vụ Hội đồng quản trị giao. Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì cuộc họp hoặc phân công thành viên Hội đồng quản trị chủ trì.

28.5. Chế độ Thông tin, báo cáo của Hội đồng quản trị và Ban Điều hành:

a. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc đề nghị với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.



QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 33 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

b. Ban Điều hành phải hoạch định, xây dựng và đăng ký kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể trong từng thời kỳ của Công ty, đồng thời phải báo cáo Hội đồng quản trị các nội dung trên.

c. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề có liên quan đến hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty và kết quả triển khai các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị hàng tháng/quý/năm và đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

d. Trong thời hạn (07) bảy ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tháng, quý và năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.

e. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành Công ty thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo chỉ đạo giải quyết có liên quan đến mảng công việc được phân công phụ trách, thực hiện.

f. Trong trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc động kinh doanh của Công ty hoặc sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành, Người điều hành và Người quản lý Công ty phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

g. Các văn bản của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Nhà nước; các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; các văn bản hướng dẫn triển khai quy chế, cơ chế của Hội đồng quản trị đều phải được sao gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

h. Ban Điều hành có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian ngắn nhất.

Điều 29. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát

29.1. 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.

29.2. 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.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 34 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

Điều 30. Kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thực hiện việc kiểm tra, giám sát khi cần thiết đối với hoạt động của Công ty, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị thông qua các hình thức, bao gồm nhưng không giới hạn các hình thức sau:

- a. Qua các hệ thống thông tin quản lý của Công ty.
- b. Qua báo cáo định kỳ hoặc đột xuất.
- c. Qua làm việc trực tiếp theo kế hoạch hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.
- d. Qua việc thành lập đoàn kiểm toán, kiểm tra, thẩm tra, xác minh.
- e. Qua các hình thức khác theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ Công ty.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Hiệu lực thi hành

31.1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank bao gồm 07 Chương 32 Điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 của Công ty thông qua ngày 21/04/2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21/04/2026, thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị mã số QC.00.02.IV ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025 số 02/2025/NQ-ĐHĐCĐ-CKCT ngày 18/11/2025 và Nghị quyết số 229/2025/NQ-HĐQT-CKCT ngày 29/12/2025 của Hội đồng quản trị Công ty. Các thành viên HĐQT và các Đơn vị, cá nhân có liên quan trong Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank có trách nhiệm tuân thủ và thực hiện nghiêm túc các quy định trong Quy chế này.

31.2. Những nội dung chưa được quy định tại Quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty (và bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ - nếu có), Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các quy định nội bộ khác của Công ty.

31.3. Trường hợp Quy chế này có quy định khác so với quy định của pháp luật/Điều lệ Công ty thì áp dụng các quy định của pháp luật/Điều lệ Công ty.

QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 35 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026

Điều 32. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ, thay thế Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng quản trị Công ty.



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Phúc Vinh



QUY CHẾ	Mã số: QC.00.02.V	Trang: 36 36
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Lần sửa đổi: 05	Ngày văn bản: 21/04/2026