

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ CÁC SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN
INFORMATION DISCLOSURE ON THE ELECTRONIC INFORMATION PORTAL OF THE
STATE SECURITIES COMMISSION AND STOCK EXCHANGES**

Kính gửi/To: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
The State Securities Commission
- Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
Vietnam Stock Exchange
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP HCM;
Hochiminh Stock Exchange
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.
Hanoi Stock Exchange

CÔNG TY
CỔ PHẦN
CHỨNG
KHOÁN APG

Digitally signed by CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG, DN: C=VN, SN=00000000000000000000, CN=CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG, email=apg@apgs.com.vn, c=VN, o=CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG, ou=APG, cn=APG, serial=10000000000000000000, date=2025.04.22 14:30:12+07'00', Reason: I am the author of this document. Location: not signing location here. Date: 2025.04.22 14:30:12+07'00' File: Reader Version: 10.1.1

1. Tổ chức công bố thông tin/Information Organization Disclosure

- Tên công ty: Công ty Cổ phần Chứng khoán APG
Name of company: APG Securities Joint Stock Company
- Mã chứng khoán: APG
Securities code: APG
- Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 5 Tòa nhà Grand Building, Số 30-32 Hòa Mã, Phường Phạm Đình Hổ, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội
Address of the head office: The 5th Floor, Grand Building, No. 30-32 Hoa Ma, Pham Dinh Ho Ward, Hai Ba Trung District, Hanoi
- Điện thoại/Telephone: 024.39410277 Fax: 024.39410323

2. Loại thông tin công bố/Type of information disclosure:

- ☐ 24 giờ ☐ 72 giờ ☐ bất thường ☐ theo yêu cầu ☒ định kỳ
24 hours 72 hours extraordinary upon request periodic

3. Nội dung thông tin công bố/Contents of disclosure:



Ngày 21/04/2025, Công ty Cổ phần Chứng khoán APG nhận được văn bản kiến nghị của nhóm cổ đông về việc sửa đổi, bổ sung nội dung Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, do đó Hội đồng quản trị họp thông qua Nghị quyết số 1002/2025/NQ-HĐQT về việc tiếp nhận kiến nghị của nhóm cổ đông sửa đổi, bổ sung nội dung Chương trình họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025.

Cụ thể các tài liệu ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 sửa đổi, bổ sung bao gồm:

STT	Tên tài liệu
1.	Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025
2.	Quy chế tổ chức và hoạt động Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025
3.	Thông báo đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung TV HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 - 2026
4.	Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung TV HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 - 2026
5.	Mẫu Thẻ biểu quyết
6.	Mẫu Phiếu biểu quyết
7.	Mẫu Phiếu bầu cử
8.	Báo cáo số 01/2025/BC-HĐQT về hoạt động của HĐQT và thành viên độc lập HĐQT năm 2024 (Cập nhật kế hoạch kinh doanh năm 2025)
9.	Báo cáo số 02/2025/BC-TGD của Tổng Giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2024, kế hoạch kinh doanh năm 2025 (Cập nhật kế hoạch kinh doanh năm 2025 theo kế hoạch của Hội đồng quản trị)
10.	Tờ trình 05/2025/TTr-ĐHĐCĐ/APG về việc thông qua phương án không phân phối lợi nhuận năm 2024 và kế hoạch phân phối lợi nhuận dự kiến trong năm 2025
11.	Tờ trình số 11/2025/TTr-ĐHĐCĐ/APG về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT
12.	Tờ trình số 12/2025/TTr-ĐHĐCĐ/APG về việc thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ cho NĐT chứng khoán chuyên nghiệp
13.	Tờ trình số 13/2025/TTr-ĐHĐCĐ/APG về việc thông qua chủ trương chào bán trái phiếu riêng lẻ

STT	Tên tài liệu
14.	Tờ trình số 14/2025/TTr-ĐHĐCĐ/APG về việc miễn nhiệm thành viên HĐQT và bầu bổ sung thành viên HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026
15.	Dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐTN năm 2025

Hiện tại ngày 22/04/2025, Công ty Cổ phần Chứng khoán APG công bố thông tin trên website **Tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 (sửa đổi, bổ sung)** theo đường dẫn sau: <http://www.apsi.vn/shareholder>.

On April 22, 2025, APG Securities Joint Stock Company received a written proposal from a group of shareholders regarding the amendment and supplementation of the agenda for the 2025 Annual General Meeting of Shareholders. Concurrently, based on the actual circumstances of the Company, the Board of Directors convened a meeting and adopted Resolution No. 1002/2025/NQ-HĐQT approving the shareholders' proposal to amend and supplement the agenda for the 2025 Annual General Meeting of Shareholders.

Specifically, the amended and supplemented materials for the 2025 Annual General Meeting of Shareholders include:

No	Document Title
1.	Meeting Agenda of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders
2.	Regulations on the Organization and Operation of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders
3.	Notice on Nomination, Candidacy, and Election of Additional Members to the Board of Directors for the Remaining Term of 2022–2026
4.	Regulations on Nomination, Candidacy, and Election of Additional Members to the Board of Directors for the Remaining Term of 2022–2026
5.	Template for Voting Ballot
6.	Template for Voting Ballot
7.	Template for Election Ballot
8.	Report No. 01/2025/BC-HĐQT on the Activities of the Board of Directors and Independent Members of the Board of Directors in 2024 (Updated 2025 Business Plan)

No	Document Title
9.	Report No. 02/2025/BC-TGD of the General Director on the Business Results in 2024, the Business Plan for 2025 (Updated 2025 Business Plan according to the Board of Directors' Plan)
10.	Proposal No. 05/2025/TTr-DHĐCĐ/APG on the Approval of the 2024 Profit Non-Distribution Plan and the Tentative Profit Distribution Plan for 202
11.	Proposal No. 11/2025/TTr-DHĐCĐ/APG on the Amendment and Supplementation of the Company Charter, Internal Corporate Governance Regulations, and BOD Operational Regulations
12.	Proposal No. 12/2025/TTr-DHĐCĐ/APG on the Approval of the Private Placement of Shares to Professional Securities Investors
13.	Proposal No. 13/2025/TTr-DHĐCĐ/APG on the Approval of the Private Placement of Bonds
14.	Proposal No. 14/2025/TTr-DHĐCĐ/APG on the Dismissal and Additional Election of BOD Members for the Remaining Term of 2022–2026
15.	Draft Resolution of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders

As of April 22, 2025, APG Securities Joint Stock Company has published the **Materials for the 2025 Annual General Meeting of Shareholders (amend and supplement)** on its website at the following link: <http://www.apsi.vn/shareholder>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

We hereby certify that the information provided is true and correct and we will bear full responsibility to the law.

Nơi nhận/Recipients:

- Như trên/As above;
- Lưu: VP/File VP.

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG
APG SECURITIES JOINT STOCK COMPANY

Người được ủy quyền công bố thông tin
Persons authorized to disclose information

 
Nguyễn Thanh Nghị

CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN APG

-----oOo-----

Số: 1002/2025/NQ-HĐQT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

-----oOo-----

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 04 năm 2025

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG

**CÔNG TY CỔ
PHẦN CHỨNG
KHOÁN APG**

V/v: Tiếp nhận kiến nghị của nhóm cổ đông sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình Đại hội
đồng cổ đông thường niên năm 2025

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG;
- Văn bản ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị - ông Nguyễn Hồ Hưng cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị - ông Huỳnh Minh Tuấn số 0204/2025/UQ/CT.HĐQT-APG ngày 02/04/2025;
- Văn bản kiến nghị của nhóm cổ đông về việc "sửa đổi, bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 ngày 20/04/2025";
- Biên bản họp Hội đồng quản trị số 1002 ngày 21/04/2025,

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Tiếp nhận và bổ sung nội dung kiến nghị của nhóm cổ đông vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông thường niên ("ĐHĐCĐ") năm 2025 như sau:

- Sửa đổi các nội dung tại một số tài liệu ĐHĐCĐ thường niên năm 2025:
 - Báo cáo số 01/2025/BC-HĐQT về hoạt động của HĐQT năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025;
 - Tờ trình số 05/2025/TTr-ĐHĐCĐ/APG về phương án không phân phối lợi nhuận năm 2024 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2025;
 - Tờ trình số 11/2025/TTr-ĐHĐCĐ/APG về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.
- Bổ sung các nội dung trình ĐHĐCĐ thường niên năm 2025:
 - Miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022–2026;
 - Thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ cho nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp;
 - Thông qua chủ trương chào bán trái phiếu riêng lẻ.

Điều 2: Giao Ông Huỳnh Minh Tuấn – Phó Chủ tịch HĐQT và Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 thực hiện việc sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình và tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 theo kiến nghị của nhóm cổ đông, đồng thời thực hiện các thủ tục công bố thông tin tuân thủ đúng quy định pháp luật hiện hành.

Điều 3: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hội đồng quản trị, Ông Huỳnh Minh Tuấn – Phó Chủ tịch HĐQT, các cá nhân và phòng ban liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các thành viên HĐQT, UBKT;
- Lưu HC.



Website: <https://apsi.vn/>



CHƯƠNG TRÌNH HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

**CÔNG TY
CƠ PHÂN
CHỨNG
HOÁN APG**

Digitally signed by CÔNG TY CƠ
PHÂN CHỨNG HOÁN APG
DN: C=VN, SN=HÀ NỘI L=Quận Hà
Đống, CN=CÔNG TY CƠ PHÂN
CHỨNG HOÁN APG
OID.2.5.2.34.15200300.100.1.1=M5
T.0102529551
Reason: I am the author of this
document
Location: your signing location here
Date: 2025.04.22 16:39:26+0700
Fool Reader Version: 10.1.1

THỜI GIAN	NỘI DUNG
08h00 – 08h30	- Đón tiếp khách mời, đại biểu - Kiểm tra tư cách cổ đông, đăng ký cổ đông dự họp, phát tài liệu
08h30 – 08h45	- Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông. - Khai mạc Đại hội, tuyên bố lý do tổ chức Đại hội và giới thiệu đại biểu tham dự.
08h45 – 09h00	- Thông qua Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu. - Thông qua Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông.
09h00 – 10h00	Trình Đại hội đồng cổ đông các nội dung: 1. Báo cáo hoạt động của HĐQT và thành viên độc lập HĐQT năm 2024; 2. Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2024, kế hoạch kinh doanh năm 2025; 3. Báo cáo hoạt động của Ủy ban kiểm toán năm 2024 và định hướng hoạt động năm 2025; 4. Tờ trình thông qua Báo cáo Tài chính và Báo cáo Tỷ lệ an toàn tài chính năm 2024 đã được kiểm toán; 5. Tờ trình thông qua phương án không phân phối lợi nhuận năm 2024, Phương án phân phối lợi nhuận dự kiến trong năm 2025; 6. Tờ trình thông qua Phương án chi trả thù lao HĐQT năm 2024, dự toán thù lao HĐQT năm 2025; 7. Tờ trình thông qua ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2025; 8. Tờ trình về việc huỷ các phương án phát hành cổ phiếu đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024 thông qua; 9. Tờ trình về việc thay đổi phương án sử dụng vốn từ đợt chào bán riêng lẻ 2024 để tăng vốn điều lệ lên 2.236.219.420.000 đồng; 10. Tờ trình về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính; 11. Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT; 12. Tờ trình về việc thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ cho Nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp; 13. Tờ trình về việc thông qua chủ trương chào bán trái phiếu riêng lẻ; 14. Tờ trình về việc miễn nhiệm thành viên HĐQT và bầu bổ sung thành viên HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026; 15. Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (nếu có).
10h00 – 10h15	Giới thiệu các ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị
10h15 – 10h30	Thảo luận, biểu quyết và bầu cử
10h30 – 10h45	Nghỉ giải lao Ban kiểm phiếu làm việc
10h45 – 11h00	Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả biểu quyết các nội dung/vấn đề và bầu cử
11h00 – 11h15	Thông qua Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025
11h15 – 11h30	Bế mạc Đại hội

Ghi chú: Cổ đông tự chi trả các chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí cá nhân khác để tham dự ĐHĐCĐ

THÔNG BÁO

***V/v đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị
cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ (2022 – 2026)***

Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020;
- Căn cứ 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;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty của CTCP Chứng khoán APG,



Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") thường niên năm 2024 đã thông qua cơ cấu, số lượng thành viên Hội đồng quản trị ("HDQT") nhiệm kỳ 2022 – 2026 là 07 thành viên (trong đó có 02 thành viên độc lập HDQT).

Căn cứ mục tiêu và chiến lược phát triển của APG giai đoạn 2025 – 2026, nhằm nâng cao năng lực quản trị công ty theo thông lệ quốc tế, HDQT dự kiến trình ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 thông qua việc điều chỉnh số lượng, cơ cấu và bầu bổ sung thành viên HDQT cho nhiệm kỳ 2022 – 2026. Theo đó, số lượng thành viên HDQT được bầu cử bổ sung cụ thể như sau:

- Số lượng thành viên HDQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 được bầu bổ sung là **01 (Một) thành viên** (do có 02 thành viên từ nhiệm). Tổng số thành viên HDQT sau khi bầu bổ sung là **06 (Năm) thành viên**.

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Để thực hiện việc bầu bổ sung thành viên HDQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026, HDQT trân trọng thông báo tới Quý Cổ đông về việc ứng cử, đề cử nhân sự dự kiến vào HDQT Công ty tại ĐHĐCĐ thường niên 2025, cụ thể:

1. Quyền đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

- Các cổ đông đủ tiêu chuẩn ứng cử, đề cử ứng viên để bầu thành viên HĐQT theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Chứng khoán APG được quyền ứng cử, đề cử trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT.

- Các cổ đông nắm giữ cổ phiếu có quyền biểu quyết có quyền gộp biểu quyết của từng người với nhau để đề cử các ứng viên vào HĐQT.

Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật (ứng viên được Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm phải đủ tiêu chuẩn tại mục 2 của Thông báo này).

2. Tiêu chuẩn đề cử, ứng cử làm thành viên HĐQT (Chi tiết Phụ lục 01 đính kèm theo Thông báo này).

3. Các mẫu biểu sử dụng để đề cử, ứng cử thành viên HĐQT (Chi tiết Phụ lục 02 đính kèm Thông báo này).

Thông báo này có yêu cầu đề cử/ứng cử thành viên HĐQT gửi hồ sơ ứng cử, đề cử theo Phụ lục 02 – các mẫu hồ sơ đính kèm theo Thông báo này trực tiếp tới Công ty hoặc qua đường bưu điện trước **17h00 ngày 24/04/2025**, theo địa chỉ sau:

- Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 – Công ty Cổ phần Chứng khoán APG
- Địa chỉ: Tầng 5, tòa nhà Grand Building, số 32 Hòa Mã, phường Phạm Đình Hổ, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.
- Điện thoại : 024. 3941 027 – Fax: 024. 3941 0323 – Email: info@apsi.vn

Theo quy định tại Điều lệ Công ty và Pháp luật hiện hành, chỉ những Hồ sơ ứng viên thành viên HĐQT đáp ứng đầy đủ điều kiện đề cử, ứng cử và đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn của thành viên HĐQT sẽ được đưa vào danh sách ứng viên trình ĐHĐCĐ Công ty để thực hiện thủ tục bầu cử.

Cổ đông, Người được đề cử/ứng cử thành viên HĐQT chịu trách nhiệm trước Pháp luật và ĐHĐCĐ về tính trung thực và chính xác của nội dung trong hồ sơ đề cử, ứng cử của cá nhân.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lưu HC.

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**





PHỤ LỤC 01

TIÊU CHUẨN VÀ QUYỀN ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HĐQT BẦU BỔ SUNG CHO THỜI GIAN CÒN LẠI CỦA NHIỆM KỲ 2022 – 2026

(Kèm theo Thông báo số 2104-01/2025/TB-APG ngày 21/04/2025)

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 155 Luật Doanh nghiệp năm 2020. Cụ thể:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng;
- Không phải là Tổng Giám đốc, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác; không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác;
- Không từng là thành viên Hội đồng quản trị hoặc đại diện theo pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng;
- Thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột, anh em rể, chị em dâu của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty.

Các thành viên Hội đồng quản trị cần có phẩm chất và năng lực sau đây:

- Nhận được sự tin tưởng của các cổ đông (phản ánh qua việc các cổ đông biểu quyết ủng hộ), các thành viên khác trong Hội đồng quản trị, người quản lý và nhân viên của Công ty;
- Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;
- Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để Điều hành hoạt động Công ty một cách hiệu quả;
- Có kinh nghiệm kinh doanh quốc tế, am hiểu các vấn đề địa phương, hiểu biết về thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
- Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.
- Các điều kiện và tiêu chuẩn khác theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên HĐQT bao gồm:

- Phiếu đề cử, ứng cử thành viên HĐQT (theo Mẫu số 01);
- Văn bản họp nhóm đề cử (theo Mẫu số 02);
- Sơ yếu lý lịch ứng viên HĐQT (theo Mẫu số 03);
- Bản sao các giấy tờ pháp lý: Căn cước công dân, Hộ chiếu, chứng nhận trình độ chuyên môn và trình độ văn hóa nếu có.



PHỤ LỤC 02
CÁC MẪU BIỂU HỒ SƠ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ

(Kèm theo Thông báo số 2104-01/2025/TB-APG ngày 21/04/2025)

PHIẾU ĐỀ CỬ/ ỨNG CỬ

Thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ (2022 – 2026)

Kính gửi : Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025
Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

Cổ đông:

Số CCCD/ĐKDN/Hộ chiếu:..... Ngày cấp Nơi cấp.....

Người đại diện theo pháp luật nếu cổ đông là tổ chức (*).....

(*Số CCCD/ĐKDN/Hộ chiếu:..... Ngày cấp Nơi cấp.....)

Địa chỉ:

Số cổ phần:

(Bằng chữ:

Tương ứng với tổng mệnh giá: đồng

Sau khi xem xét các điều kiện và tiêu chuẩn để ứng cử, đề cử vào thành viên Hội đồng quản trị tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Tôi đề nghị :

1. Tự ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị



- Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

- Thông tin khác:.....

2. Cổ đông đề cử người khác vào thành viên Hội đồng quản trị



- Họ tên người được đề cử:

- Ngày tháng năm sinh:

- Số CCCD/Hộ chiếu:..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

- Địa chỉ:

- Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....
- Thông tin khác:.....

(Cổ đông để cử người khác hoặc tự ứng cử thì đánh dấu ✓ vào ô trống tương ứng. Phiếu để cử, ứng cử được gửi về Công ty Cổ phần Chứng khoán APG cùng hồ sơ ứng viên hợp lệ theo quy định)

Hồ sơ gửi kèm :

- Bản sao hợp lệ CCCD/Hộ chiếu ;
- Bản sao hợp lệ các văn bằng liên quan ;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên theo mẫu.

....., ngày ... tháng ... năm 2025

Cổ đông

(ký và ghi rõ họ tên/
đóng dấu nếu là cổ đông tổ chức)

Đề nghị Quý cổ đông xác nhận việc ứng cử/để cử về địa chỉ :

- Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Chứng khoán APG
- Địa chỉ: Tầng 5, tòa nhà Grand Building, số 32 Hòa Mã, phường Phạm Đình Hổ, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.
- Điện thoại : 024. 3941 0277 - Fax: 024. 3941 0323 - Email: info@apsi.vn

Thời gian: chậm nhất **trước 17 giờ 00 phút, ngày 24/04/2025.**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----oOo-----

VĂN BẢN ỦY QUYỀN THÀNH LẬP NHÓM CỔ ĐÔNG

Kính gửi : Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

Hôm nay, ngày tháng năm 2025, chúng tôi là những cổ đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG có tên trong danh sách nhóm cổ đông đính kèm văn bản này, cùng nhau nắm giữcổ phần. (Bằng chữ :), tương ứng với tổng mệnh giá là.....đồng, chiếm% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG tại thời điểm chốt danh sách cổ đông ngày 27/03/2025 do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam lập và có tên trong danh sách nhóm cổ đông được đính kèm văn bản này.

Sau khi xem xét các điều kiện và tiêu chuẩn để đề cử, ứng cử bầu bổ sung vào thành viên Hội đồng quản trị ("HĐQT") theo quy định Luật Doanh nghiệp hiện hành, Điều lệ Công ty và Quy chế bầu bổ sung thành viên HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, chúng tôi cùng thống nhất đề cử ứng viên tham gia vào HĐQT CTCP Chứng khoán APG để bầu bổ sung như sau:

- Họ tên người được đề cử:
- Ngày tháng năm sinh:
- Số CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
- Địa chỉ:.....
- Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:
- Thông tin khác:

Đồng thời chúng tôi thống nhất cử:

Ông (Bà) :

CCCD/Hộ chiếu số : Ngày cấp Nơi cấp

Địa chỉ thường trú:

Hiện đang sở hữu : cổ phần (Bằng chữ:)



Tương ứng với tổng mệnh giá:.....đồng

Làm đại diện nhóm để thực hiện các thủ tục để cử theo quy định về việc tham gia để cử, ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

....., ngày ... tháng ... năm 2025

Cổ đông đại diện

(ký và ghi rõ họ tên)

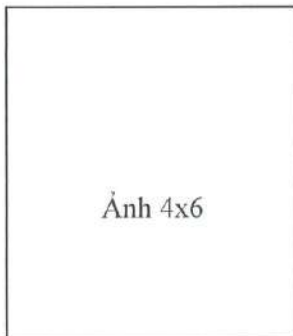
DANH SÁCH NHÓM CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG

(Đính kèm văn bản ủy quyền thành lập nhóm cổ đông tham gia bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị
cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025)

TT	Họ tên cá nhân/Tên tổ chức	Số CCCD/ Hộ chiếu/ĐKKD	Ngày cấp	Số cổ phần sở hữu	Nơi cấp	Tỷ lệ sở hữu %	Chữ ký (ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là cổ đông tổ chức)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
....							
Tổng cộng							



MẪU SỐ 03



SƠ YẾU LÝ LỊCH

ỨNG VIÊN THAM GIA BẦU BỔ SUNG
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CTCP CHỨNG KHOÁN APG
CHO THỜI GIAN CÒN LẠI CỦA NHIỆM KỲ 2022-2026

1. Họ và tên:
2. Giới tính: Nam/Nữ
3. CMND:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
4. Ngày sinh:
5. Nơi sinh:.....
6. Quốc tịch:
7. Dân tộc:.....Quê quán:.....
8. Địa chỉ thường trú:
9. Số điện thoại liên lạc:.....
10. Trình độ văn hoá:.....
11. Trình độ chuyên môn:
 -
 -
 -
12. Quá trình công tác: (tóm tắt nơi công tác, chức vụ, nghề nghiệp)
 -
 -
 -
13. Tên các Công ty ứng viên đang nắm giữ chức vụ khác:
 -
 -
14. Chức vụ hiện tại tại Công ty:.....
15. Số lượng cổ phần nắm giữ:.....cổ phần
16. Tổng số cổ phần của nhóm cổ đông để cử:cổ phần

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật và tôi xin chịu trách nhiệm trước Pháp luật về tính chính xác của các thông tin được nêu trong bản Sơ yếu lý lịch này./.

**Xác nhận cơ quan/
địa phương nơi công tác**

....., ngày.....tháng.....năm 2025

Người khai

QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG

PHẦN I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Chứng khoán APG (sau đây gọi tắt là "Công ty" hoặc "APG").

Điều 2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

Điều 3. Cổ đông/Đại diện cổ đông tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 4. Điều kiện tham dự

Đại hội các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 trực tiếp tham dự họp Đại hội hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội.

PHẦN II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ KHI THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông, đại diện cổ đông được ủy quyền khi tham dự Đại hội

1. Cổ đông phổ thông có quyền tham dự, thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ"); mỗi cổ phần phổ thông tương ứng với một phiếu biểu quyết.

2. Các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người đại diện của mình tham dự. Trong trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện, văn bản ủy quyền phải nêu rõ các nội dung theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 của Điều lệ APG.

Văn bản ủy quyền (Giấy ủy quyền) được tải từ website Công ty hoặc lập theo quy định của pháp luật về dân sự. Trong trường hợp cổ đông không sử dụng văn bản ủy quyền theo mẫu của Công ty, văn bản ủy quyền do cổ đông tự lập trong đó phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền và số CMND/CCCD/Thẻ Căn cước đối với cổ đông là cá nhân hoặc mã số thuế/số giấy phép thành lập đối với cổ đông là tổ chức; tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số CMND/CCCD/Thẻ Căn cước đối với Người được ủy quyền là cá nhân hoặc Người đại diện cho tổ chức; số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền và đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật.

3. Khi đến dự, Quý cổ đông/Đại diện theo ủy quyền mang theo các giấy tờ sau để Công ty thực hiện các thủ tục pháp lý, cụ thể: Đối với trường hợp xuất trình bản gốc giấy tờ nhân thân hoặc định danh điện tử mức độ 2: là một trong các loại giấy tờ như: CMND/CCCD/Thẻ Căn cước/Hộ chiếu/Đăng nhập tài khoản định danh điện tử mức độ 02/Giấy tờ chứng chứng minh nhân thân hợp pháp khác theo quy định pháp luật), Văn bản ủy quyền và Văn bản ủy quyền lại (nếu là Người đại diện là người nhận ủy quyền lại từ Người được ủy quyền ban đầu) và bản sao giấy tờ pháp lý của Người ủy quyền và/hoặc Thư mời họp do Công ty chính thức phát hành.

4. Cổ đông/Đại diện theo ủy quyền chỉ được chính thức tham dự và biểu quyết tại cuộc họp sau khi đã thực hiện các thủ tục đăng ký và chứng minh tư cách cổ đông hoặc/và đại diện ủy quyền hợp lệ theo Quy chế này, Điều lệ của APG và quy định pháp luật.

5. Trường hợp cổ đông đã ủy quyền cho người khác hoặc hủy ủy quyền trước đó mà không thông báo bằng văn bản cho Công ty việc hủy văn bản ủy quyền thì Người được ủy quyền trước đó của cổ đông đó vẫn được tham dự Đại hội đồng cổ đông và được nhận Thẻ biểu quyết, tờ Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử tại Đại hội nếu người được ủy quyền của họ đã làm thủ tục nhận Thẻ biểu quyết, tờ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử

6. Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông sẽ công bố công khai chương trình Đại hội. Những ý kiến của các cổ đông hoặc thông qua đại diện ủy quyền tại Đại hội sẽ được thảo luận công khai và biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết và/hoặc tờ Phiếu biểu quyết tùy theo từng vấn đề.

7. Cổ đông đến dự Đại hội sau khi cuộc họp khai mạc phải thực hiện các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban Tổ chức Đại hội và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay sau khi đăng ký, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dùng Đại hội để

cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

8. Cổ đông và người đại diện ủy quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội đồng cổ đông được phát 01 Thẻ biểu quyết, 01 tờ Phiếu biểu quyết, 01 Phiếu bầu cử trên đó có ghi mã số cổ đông cùng số cổ phần có quyền biểu quyết và những thông tin liên quan đến việc biểu quyết, bầu cử. Thẻ biểu quyết này được sử dụng khi cổ đông muốn phát biểu ý kiến và khi Chủ tọa đề nghị biểu quyết thông qua đề cử Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu; thông qua Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông; thông qua Chương trình của Đại hội; thông qua Quy chế tổ chức Đại hội; thông qua nội dung Biên bản và Nghị quyết đại hội đồng cổ đông; các vấn đề khác theo yêu cầu của Chủ tọa. Tờ Phiếu biểu quyết được sử dụng để thông qua các vấn đề còn lại đã được thảo luận và/hoặc xin ý kiến tại Đại hội. Phiếu bầu cử được sử dụng để bầu cử thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026.

9. Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội và sự điều hành của Chủ tọa Đại hội.

10. Các cổ đông/Đại diện theo ủy quyền có trách nhiệm tham dự Đại hội đồng cổ đông cho đến khi Chủ tọa tuyên bố kết thúc Đại hội. Trong trường hợp cổ đông/Đại diện theo ủy quyền rời cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trước khi kết thúc vì bất cứ lý do gì thì cổ đông đó/Đại diện theo ủy quyền đó có trách nhiệm liên hệ với Ban Kiểm phiếu để nộp lại tờ Phiếu biểu quyết về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội. Trường hợp cổ đông/Đại diện theo ủy quyền rời cuộc họp trước khi kết thúc mà không thông báo thì số phiếu biểu quyết của cổ đông sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết của Đại hội tính từ thời điểm cổ đông rời cuộc họp.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban tổ chức Đại hội, Tiểu Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội, Ban kiểm phiếu

1. Ban tổ chức Đại hội do Chủ tọa quyết định thành lập. Ban tổ chức Đại hội có thể lập các tiểu ban để hỗ trợ trong quá trình tổ chức Đại hội.

2. Tiểu Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội do Ban tổ chức Đại hội chỉ định. Tiểu Ban kiểm tra tư cách cổ đông thực hiện công tác kiểm tra tư cách dự họp của các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông dựa trên các tài liệu mà họ xuất trình, tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông dự Đại hội. Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Tiểu Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền kiến nghị việc từ chối

quyền dự họp của người đó, kiến nghị việc từ chối cấp: Thẻ biểu quyết, tờ Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử và tài liệu của Đại hội.

3. Ban kiểm phiếu có 03 thành viên bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên được Chủ tọa Đại hội đề cử và trình ĐHĐCĐ thường niên biểu quyết thông qua tại cuộc họp. Để hỗ trợ công việc, ngoài 02 thành viên trong Ban kiểm phiếu, Trưởng Ban kiểm phiếu được chỉ định thêm nhân sự khác phối hợp hỗ trợ công việc.

Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm đếm Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử trong quá trình lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông và giám sát chung trong suốt quá trình diễn ra ĐHĐCĐ thường niên.

Đối với việc biểu quyết các nội dung tại Đại hội đồng cổ đông:

- Hướng dẫn cổ đông và người đại diện theo ủy quyền của cổ đông cách sử dụng Thẻ biểu quyết, tờ Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử.
- Thu lại Thẻ biểu quyết, tờ Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử sau khi kết thúc Đại hội.
- Kiểm đếm số Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết theo từng loại: tán thành, không tán thành, không có ý kiến và báo cáo kết quả biểu quyết để Chủ tọa công bố trước Đại hội.
- Kiểm đếm số Phiếu bầu cử cho các ứng viên được bầu bổ sung vào Thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026.

Điều 7. Chủ tọa và Thư ký Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa ĐHĐCĐ thường niên. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì Phó Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa; trường hợp Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch HĐQT cùng vắng mặt thì các thành viên còn lại của HĐQT bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán điều hành ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

2. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cuối cùng.

3. Chủ tọa tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và đảm bảo Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

4. Chủ tọa có quyền trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác và tại một địa điểm khác nếu nhận thấy rằng:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

- Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp.
- Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

5. Thư ký Đại hội do Chủ tọa cử. Thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa, phản ánh trung thực, chính xác nội dung Đại hội trong Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

PHẦN III. TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên, thời hạn gửi thông báo mời họp lần thứ hai thực hiện theo Điều lệ của APG.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, thời hạn gửi thông báo mời họp lần thứ ba thực hiện theo Điều lệ của APG.

Điều 9. Cách thức tiến hành Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông sẽ thảo luận và biểu quyết thông qua chương trình và nội dung cuộc họp ngay sau khi hoàn thành các thủ tục để buổi họp được diễn ra hợp lệ.

2. Đại hội đồng cổ đông sẽ lần lượt được tiến hành theo nội dung chương trình của Đại hội và thảo luận trước khi biểu quyết thông qua các vấn đề trong nội dung trên.

Việc thông qua từng nội dung trong Đại hội được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

Điều 10. Nguyên tắc phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông muốn đề xuất một yêu cầu nào đó tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 phải thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội.

- Phải giao Thẻ biểu quyết xin ý kiến của Chủ tọa và chỉ được phát biểu sau khi được Chủ tọa cho phép. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông được quyền phát biểu.
- Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng cổ đông lên trình bày ý kiến của mình.
- Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày ý kiến của các cổ đông nếu thấy cần thiết.
- Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp tuần tự sau.

2. Các đề xuất của cổ đông phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Không trình bày lại những vấn đề đã được đề cập trước.
- Ngắn gọn, rõ ràng và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại hội đã thông qua.
- Nội dung đề xuất không được vi phạm pháp luật, liên quan đến những vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.

Điều 11. Biểu quyết và Thông qua Nghị quyết của cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

1. Hình thức biểu quyết:

a) Cổ đông có thể biểu quyết thông qua các vấn đề theo các hình thức sau:

- Biểu quyết trực tiếp tại Đại hội bằng Thẻ biểu quyết và tờ Phiếu biểu quyết.
- Biểu quyết thông qua việc cử người đại diện ủy quyền hợp lệ tới dự họp, khi đó người đại diện ủy quyền tham dự Đại hội và biểu quyết như hình thức cổ đông trực tiếp dự họp.

b) Cổ đông và Đại diện cổ đông thực hiện quyền biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG bằng hình thức sử dụng Thẻ biểu quyết, tờ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử.

Thẻ biểu quyết, tờ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử đã được in sẵn theo mẫu của Ban tổ chức, có đóng dấu của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG được phát cho Cổ đông/Đại diện theo ủy quyền khi tham dự Đại hội. Trong Thẻ biểu quyết, tờ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử có các thông tin về mã số cổ đông, số cổ phần của Cổ đông hoặc Đại diện cổ đông tham dự Đại hội.

Cổ đông/Đại diện theo ủy quyền dùng Thẻ biểu quyết để biểu quyết các vấn đề xin ý kiến biểu quyết bằng cách giao Thẻ biểu quyết tại Đại hội.

Ngoài các vấn đề xin ý kiến biểu quyết trực tiếp bằng cách giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội, đối với các nội dung Báo cáo và Tờ trình, Cổ đông biểu quyết bằng hình thức lựa chọn các nội dung biểu quyết (*Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến*) vào tờ Phiếu biểu quyết, ký xác nhận và nộp lại cho Ban kiểm phiếu.

c) Đại hội biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Với mỗi vấn đề cần biểu quyết tại ĐHĐCĐ, Chủ tọa Đại hội sẽ đề nghị thực hiện biểu quyết 03 lần theo trình tự sau:

- Lần thứ nhất : Biểu quyết Tán thành.
- Lần thứ hai : Biểu quyết Không tán thành.
- Lần thứ ba : Biểu quyết Không có ý kiến.

Mỗi Cổ đông hoặc Đại diện cổ đông (01 người) chỉ được biểu quyết 01 lần (tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến) đối với cùng một vấn đề cần biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

- Đối với việc biểu quyết trực tiếp bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: Những cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả 03 lần Chủ tọa hỏi ý kiến về nội dung đó (Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến) được xem là Tán thành đối với nội dung đó.
- Đối với việc biểu quyết nội dung các Báo cáo, Tờ trình bằng cách lựa chọn nội dung biểu quyết trên tờ Phiếu biểu quyết: Các cổ đông tích lựa chọn đánh dấu "✓" hoặc "x" vào ô thích hợp trong tờ Phiếu biểu quyết.
- Tờ Phiếu biểu quyết được coi là hợp lệ trong các trường hợp sau:
 - + Là tờ Phiếu biểu quyết do Ban Kiểm phiếu biểu quyết Đại hội phát ra, có đóng dấu của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG;
 - + Tờ Phiếu biểu quyết không bị rách;
 - + Nội dung biểu quyết không bị tẩy xóa, cạo, sửa;
 - + Nội dung biểu quyết hợp lệ là nội dung được Cổ đông lựa chọn cụ thể 1 trong 3 ô: Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến.
- Tờ Phiếu biểu quyết và nội dung biểu quyết được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau:
 - + Tờ Phiếu biểu quyết không phải do Ban Tổ chức Đại hội phát ra, không có dấu của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG;
 - + Tờ Phiếu biểu quyết bị rách, tẩy xóa, sửa chữa các thông tin trên Phiếu;

+ Tờ Phiếu biểu quyết không có chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông;

+ Cổ đông đánh dấu từ 2 ô trở lên đối với cùng một nội dung biểu quyết hoặc phiếu tẩy xóa dẫn tới không rõ nội dung lựa chọn thì được coi là không hợp lệ đối với nội dung biểu quyết đó.

+ Tờ Phiếu biểu quyết nộp cho Ban Tổ chức sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và Hòm phiếu đã được niêm phong.

+ Trong trường hợp Cổ đông không đánh dấu vào bất kỳ ô nào trong 3 ô tại một nội dung biểu quyết được coi là Phiếu không hợp lệ với nội dung biểu quyết đó.

+ Đối với việc bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị: Các cổ đông thực hiện tuân thủ theo quy định tại Quy chế bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 -2026 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

2. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả các cổ đông dự họp tán thành:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty;
- e) Tổ chức lại, giải thể công ty;
- f) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Các nghị quyết về nội dung khác được Đại hội đồng cổ đông thông qua khi được số cổ đông đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 12. Nghị quyết và Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025

Tất cả các nội dung tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản của Đại hội. Biên bản và Dự thảo Nghị quyết của Đại hội được đọc tại Đại hội và Đại hội biểu quyết thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

Biên bản và Nghị quyết Đại hội được lưu giữ tại Trụ sở Công ty và công bố thông tin theo quy định nội bộ của APG và quy định pháp luật.

PHẦN IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Quy chế này gồm 4 phần và 12 điều khoản, được ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Chứng khoán APG thông qua ngày 25 tháng 04 năm 2025 và có hiệu lực ngay khi được thông qua để tiến hành tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Chứng khoán APG.

2. Cổ đông và những người tham dự họp Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

Nơi nhận:

- Cổ đông Công ty;
- HĐQT;
- Ban Tổ chức Đại hội;
- Lưu HCNS.

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG
T/M. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA ĐẠI HỘI**

(Đã ký)

Huỳnh Minh Tuấn

**QUY CHẾ ĐỂ CỬ, ỨNG CỬ VÀ BẦU CỬ BỔ SUNG
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CHO THỜI GIAN CÒN LẠI CỦA
NHIỆM KỲ 2022 – 2026
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn hiện hành;
- 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 và các văn bản hướng dẫn hiện hành;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG;
- Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG,

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG (sau đây gọi là "Công ty") tiến hành bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 theo các nội dung dưới đây:

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy chế này bao gồm các quy định hướng dẫn trình tự và thủ tục để cử, ứng cử và bầu cử thành viên Hội đồng quản trị (HDQT) của Công ty cổ phần Chứng khoán APG.
- Các ứng viên tham gia ứng cử bầu vào thành viên HDQT có trách nhiệm thực hiện các nội dung của Quy định này.
- Các cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông Công ty chốt ngày 27/03/2025 có quyền bỏ phiếu bầu thành viên HDQT của Công ty cổ phần Chứng khoán APG).

II. QUY CHẾ ĐỂ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Thành phần và nhiệm kỳ Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 - 2026 được bầu bổ sung là **01 (Một) thành viên**. Tổng số thành viên HĐQT sau khi bầu bổ sung là **06 (Sáu) thành viên**.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 155 Luật Doanh nghiệp. Cụ thể:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng;
- Không phải là Tổng Giám đốc, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác; không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác;
- Không từng là thành viên Hội đồng quản trị hoặc đại diện theo pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng;
- Thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột, anh em rể, chị em dâu của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty.
- Các thành viên Hội đồng quản trị cần có những phẩm chất và năng lực sau đây:
 - + Nhận được sự tin tưởng của các cổ đông (phản ánh qua việc các cổ đông bầu cử ủng hộ), các thành viên khác trong Hội đồng quản trị, người quản lý và nhân viên của Công ty;
 - + Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;
 - + Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để Điều hành hoạt động Công ty một cách hiệu quả;
 - + Có kinh nghiệm kinh doanh quốc tế, am hiểu các vấn đề địa phương, hiểu biết về thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
 - + Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.
 - + Các điều kiện và tiêu chuẩn khác theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Quyền đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

- Các cổ đông đủ tiêu chuẩn ứng cử, đề cử ứng viên để bầu thành viên HĐQT theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Chứng khoán APG được quyền ứng cử, đề cử trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT.
- Các cổ đông nắm giữ cổ phiếu có quyền đề cử có quyền gộp số lượng cổ phần của từng người với nhau để đề cử các ứng viên vào HĐQT.
- Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên phải đủ tiêu chuẩn tại mục 2 của Quy chế này.

4. Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

a) Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên HĐQT bao gồm:

- Phiếu đề cử, ứng cử thành viên HĐQT; văn bản ủy quyền thành lập nhóm cổ đông đề cử ứng viên (theo mẫu 01 hoặc mẫu 02 đính kèm Phụ lục của Quy chế này).
- Sơ yếu lý lịch ứng viên HĐQT (theo mẫu 03 đính kèm Phụ lục của Quy chế này).
- Bản sao các giấy tờ pháp lý: Căn cước công dân/Hộ chiếu, chứng nhận trình độ chuyên môn và trình độ văn hóa (Nếu có).

b) Phương thức nộp hồ sơ đề cử, ứng cử:

Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên HĐQT phải được gửi về trụ sở Công ty trước **17h00**

ngày 24/04/2025 theo địa chỉ sau:

- **Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Chứng khoán APG**
- **Địa chỉ: Tầng 5, tòa nhà Grand Building, số 32 Hòa Mã, phường Phạm Đình Hổ, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội**
- **Điện thoại : 024. 3941 0277 - Fax: 024. 3941 0323 - Email: info@apsi.vn**

III. HƯỚNG DẪN CÁCH THỨC BẦU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Nguyên tắc bầu thành viên Hội đồng quản trị

- Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện tại Đại hội theo phương thức bầu dồn phiếu với hình thức bỏ phiếu.

- Phương thức bầu dồn phiếu: mỗi cổ đông/đại diện ủy quyền có tổng số phiếu có quyền biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu/đại diện sở hữu (x) với số thành viên được bầu.
- Cổ đông có quyền bầu hết toàn bộ hoặc một phần trong tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần phiếu còn lại có thể không bầu cử cho bất kỳ ứng viên nào. Tổng số phiếu bầu cử cho các ứng viên không được vượt quá tổng số phiếu được quyền bầu ghi ở phần thông tin cổ đông trong phiếu bầu cử.

2. Phiếu bầu và cách thức ghi phiếu bầu

- Mỗi cổ đông/đại diện ủy quyền đến dự Đại hội sẽ được Ban tổ chức Đại hội phát một (01) Phiếu bầu thành viên HĐQT theo mã số cổ đông đăng ký tham dự.
- Các Phiếu bầu được đóng dấu treo của Công ty, trên mỗi phiếu bầu có tổng số cổ phần sở hữu/được ủy quyền, tổng số quyền bầu cử tối đa được tính theo nguyên tắc dồn phiếu. Khi cổ đông/đại diện ủy quyền được phát phiếu bầu phải kiểm tra thông tin về mã số và số cổ phần, số phiếu bầu cử ghi trên phiếu, nếu có sai sót phải thông báo ngay tại thời điểm nhận phiếu.
- Cổ đông/đại diện ủy quyền phải viết đầy đủ các thông tin được yêu cầu trên phiếu bầu.
- Trường hợp ghi sai, cổ đông có quyền đề nghị Ban tổ chức đổi phiếu bầu khác.

3. Phiếu bầu hợp lệ

- Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức Đại hội phát ra, có dấu treo của Công ty, được viết bằng bút mực, không tẩy xóa, cạo sửa và phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông.
- Về nội dung:
 - Cổ đông, đại diện ủy quyền phải viết đầy đủ các thông tin được yêu cầu trên phiếu.
 - Tổng số quyền bầu cử cho những ứng cử viên của cổ đông trong phiếu bầu không được vượt quá tổng số quyền bầu cử của cổ đông đó sở hữu/được ủy quyền.
 - Phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

4. Ban Kiểm phiếu, nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

- Ban Kiểm phiếu

- Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT.
- Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:
 - + Thông báo Quy chế bầu cử;
 - + Giới thiệu phiếu và phát phiếu bầu;
 - + Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu;
 - + Tổ chức kiểm phiếu;
 - + Lập Biên bản và công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.
- Ban Kiểm phiếu phải đảm bảo tính trung thực và tính bảo mật trong quá trình kiểm phiếu. Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm trước Đại hội về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu. Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu, công bố trước Đại hội, sau đó niêm phong phiếu bầu cử, bàn giao dữ liệu liên quan đến bầu cử cho Chủ tọa Đại hội.

b) Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

- Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu sau khi đã chốt danh sách ứng viên và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu.
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

c) Nguyên tắc trúng cử

- Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo tổng số quyền bầu cử được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có tổng số phiếu bầu được bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên HĐQT cần bầu.
- Trường hợp có những ứng cử viên đạt tỷ lệ phần trăm (%) tổng số phiếu bầu tín nhiệm ngang nhau mà cần phải loại bớt để đạt đủ số thành viên trúng cử theo quy định thì người nào sở hữu hoặc đại diện sở hữu nhiều cổ phần hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu cũng ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại giữa các ứng cử viên này để chọn.

d) Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu

- Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ, số phiếu trống, số và tỷ lệ phiếu bầu cho từng ứng cử viên HĐQT.
- Tỷ lệ phiếu bầu được tính căn cứ trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.
- Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.
- Những khiếu nại về kết quả bầu cử chỉ được xem xét ngay tại Đại hội, cổ đông không được phản đối tính hợp lệ này bất kỳ lúc nào khác. Trường hợp có bất đồng về thủ tục bầu cử hoặc kết quả bầu cử, Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra lại và xin ý kiến Đại hội quyết định.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Quy chế này là cơ sở pháp lý cho trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Chứng khoán APG và được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 tổ chức vào ngày 25 tháng 04 năm 2025.

Nơi nhận:

- Cổ đông Công ty;
- HĐQT;
- Ban Tổ chức Đại hội;
- Lưu HCNS.

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH

(đã ký)

Huỳnh Minh Tuấn

PHỤ LỤC 01

TIÊU CHUẨN VÀ QUYỀN ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HĐQT

BẦU BỔ SUNG CHO THỜI GIAN CÒN LẠI CỦA NHIỆM KỲ 2022 - 2026

(Kèm theo Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025)

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 155 Luật Doanh nghiệp năm 2020, Điều 8 Thông tư 121/2020/TT-BTC. Cụ thể:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng;
- Không phải là Tổng Giám đốc, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác; không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác;
- Không từng là thành viên Hội đồng quản trị hoặc đại diện theo pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng;
- Thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột, anh em rể, chị em dâu của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty.

Các thành viên Hội đồng quản trị cần có phẩm chất và năng lực sau đây:

- Nhận được sự tin tưởng của các cổ đông (phản ánh qua việc các cổ đông biểu quyết ủng hộ), các thành viên khác trong Hội đồng quản trị, người quản lý và nhân viên của Công ty;
- Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;
- Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để Điều hành hoạt động Công ty một cách hiệu quả;
- Có kinh nghiệm kinh doanh quốc tế, am hiểu các vấn đề địa phương, hiểu biết về thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
- Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.

- Các điều kiện và tiêu chuẩn khác theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên HĐQT bao gồm:

- Phiếu đề cử, ứng cử thành viên HĐQT (theo Mẫu số 01);
- Văn bản họp nhóm đề cử (theo Mẫu số 02);
- Sơ yếu lý lịch ứng viên HĐQT (theo Mẫu số 03);
- Bản sao các giấy tờ pháp lý: Căn cước công dân, Hộ chiếu, chứng nhận trình độ chuyên môn và trình độ văn hóa nếu có.

PHỤ LỤC
CÁC MẪU BIỂU HỒ SƠ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ

*(Đính kèm Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị
cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025)*

MẪU SỐ 01

PHIẾU ĐỀ CỬ/ ỨNG CỬ

Thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ (2022 – 2026)

Kính gửi : **Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025**
 Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

Cổ đông:.....

Số CCCD/ĐKDN/Hộ chiếu:..... Ngày cấp Nơi cấp.....

Người đại diện theo pháp luật nếu cổ đông là tổ chức (*).....

(*Số CCCD/ĐKDN/Hộ chiếu:..... Ngày cấp Nơi cấp.....)

Địa chỉ:

Số cổ phần:

(*Bằng chữ:*))

Tương ứng với tổng mệnh giá: đồng

Sau khi xem xét các điều kiện và tiêu chuẩn để ứng cử, để cử vào thành viên Hội đồng quản trị tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Tôi đề nghị :

1. Tự ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị ☐

- Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

- Thông tin khác:

2. Cổ đông đề cử người khác vào thành viên Hội đồng quản trị ☐

- Họ tên người được đề cử:

- Ngày tháng năm sinh:

- Số CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

- Địa chỉ:
- Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:
- Thông tin khác:

(Cổ đông để cử người khác hoặc tự ứng cử thì đánh dấu ✓ vào ô trống tương ứng. Phiếu để cử, ứng cử được gửi về Công ty Cổ phần Chứng khoán APG cùng hồ sơ ứng viên hợp lệ theo quy định)

Hồ sơ gửi kèm:

- Bản sao hợp lệ CCCD/Hộ chiếu ;
- Bản sao hợp lệ các văn bằng liên quan ;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên theo mẫu.

....., ngày ... tháng ... năm 2025

Cổ đông

(ký và ghi rõ họ tên/
đóng dấu nếu là cổ đông tổ chức)

Đề nghị Quý cổ đông xác nhận việc ứng cử/để cử về địa chỉ :

- Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Chứng khoán APG
- Địa chỉ: Tầng 5, tòa nhà Grand Building, số 32 Hòa Mã, phường Phạm Đình Hổ, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.
- Điện thoại : 024. 3941 0277 - Fax: 024. 3941 0323 - Email: info@apsi.vn

Thời gian: chậm nhất **trước 17 giờ 00 phút, ngày 24/04/2025.**

MẪU SỐ 02

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

VĂN BẢN ỦY QUYỀN THÀNH LẬP NHÓM CỔ ĐÔNG

Kính gửi : **Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025**
 Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

Hôm nay, ngày tháng năm 2025, chúng tôi là những cổ đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG có tên trong danh sách nhóm cổ đông đính kèm văn bản này, cùng nhau nắm giữcổ phần. (Bằng chữ :), tương ứng với tổng mệnh giá là.....đồng, chiếm% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG tại thời điểm chốt danh sách cổ đông ngày 27/03/2025 do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam lập và có tên trong danh sách nhóm cổ đông được đính kèm văn bản này.

Sau khi xem xét các điều kiện và tiêu chuẩn để đề cử, ứng cử bầu bổ sung vào thành viên Hội đồng quản trị ("HĐQT") theo quy định Luật Doanh nghiệp hiện hành, Điều lệ Công ty và Quy chế bầu bổ sung thành viên HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 - 2026 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, chúng tôi cùng thống nhất đề cử ứng viên tham gia vào HĐQT CTCP Chứng khoán APG để bầu bổ sung như sau:

- Họ tên người được đề cử:
- Ngày tháng năm sinh:
- Số CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
- Địa chỉ:.....
- Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:
- Thông tin khác:

Đồng thời chúng tôi thống nhất cử:

Ông (Bà) :

CCCD/Hộ chiếu số : Ngày cấp Nơi cấp.....

Địa chỉ thường trú:

Hiện đang sở hữu : cổ phần (Bằng chữ:)

Tương ứng với tổng mệnh giá:đồng

Làm đại diện nhóm để thực hiện các thủ tục đề cử theo quy định về việc tham gia đề cử, ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

....., ngày ... tháng ... năm 2025

Cổ đông đại diện

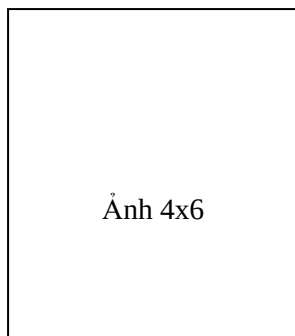
(ký và ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH NHÓM CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG

(Đính kèm văn bản ủy quyền thành lập nhóm cổ đông tham gia bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị
cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025)

TT	Họ tên cá nhân/Tên tổ chức	Số CCCD/ Hộ chiếu/ĐKKD	Ngày cấp	Số cổ phần sở hữu	Tỷ lệ %	Chữ ký (ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là cổ đông tổ chức)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
....						
Tổng cộng						

MẪU SỐ 03



SƠ YẾU LÝ LỊCH

ỨNG VIÊN THAM GIA BẦU BỔ SUNG
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CTCP CHỨNG KHOÁN APG
CHO THỜI GIAN CÒN LẠI CỦA NHIỆM KỲ 2022-2026

1. Họ và tên:
2. Giới tính: Nam/Nữ
3. CMND:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
4. Ngày sinh:
5. Nơi sinh:
6. Quốc tịch:
7. Dân tộc:.....Quê quán:.....
8. Địa chỉ thường trú:
9. Số điện thoại liên lạc:
10. Trình độ văn hoá:
11. Trình độ chuyên môn:
 -
 -
 -
12. Quá trình công tác: (tóm tắt nơi công tác, chức vụ, nghề nghiệp)
 -
 -
 -
13. Tên các Công ty ứng viên đang nắm giữ chức vụ khác:
 -
 -
14. Chức vụ hiện tại tại Công ty:
15. Số lượng cổ phần nắm giữ:.....cổ phần
16. Tổng số cổ phần của nhóm cổ đông để cử:cổ phần

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật và tôi xin chịu trách nhiệm trước Pháp luật về tính chính xác của các thông tin được nêu trong bản Sơ yếu lý lịch này./.

**Xác nhận cơ quan/
địa phương nơi công tác**

....., ngày.....tháng.....năm 2025

Người khai



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG (APG)

Địa chỉ: Tầng 5, tòa nhà Grand Building, số 32 Hòa Mã, Phường Phạm Đình Hổ,
Quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội

Tel: (024)39410277 - Fax : (024)39410323 - Email: info@apsi.vn

THẺ BIỂU QUYẾT
(Biểu quyết chung các vấn đề tại ĐHĐCĐ Thường niên
2025)

Số lượng Cổ phần biểu quyết

CP

Tên cổ đông/Người đại diện:

Số CCCD/Hộ chiếu/Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ/Trụ sở:

Tài liệu tại Đại hội:





CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG (APG)
Địa chỉ: Tầng 5, tòa nhà Grand Building, số 32 Hòa Mã, Phường Phạm Đình Hổ,
Quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội
Tel: (024)39410277 - Fax : (024)39410323 - Email: info@apsi.vn

PHIẾU BIỂU QUYẾT
(Biểu quyết các vấn đề tại ĐHĐCĐ Thường niên 2025)

Mã đại biểu:

Tên cổ đông/Người đại diện:

Số CCCD/Hộ chiếu/Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ/Trụ sở:

Số lượng cổ phần được quyền biểu quyết:

Biểu quyết thông qua các nội dung sau : (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

TT	NỘI DUNG BIỂU QUYẾT	TÁN THÀNH	KHÔNG TÁN THÀNH	KHÔNG CÓ Ý KIẾN
1	Báo cáo hoạt động của HĐQT và thành viên độc lập HĐQT năm 2024	☐	☐	☐
2	Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2024, kế hoạch kinh doanh năm 2025	☐	☐	☐
3	Báo cáo hoạt động của Ủy ban kiểm toán năm 2024 và định hướng hoạt động năm 2025	☐	☐	☐
4	Tờ trình thông qua Báo cáo Tài chính và Báo cáo Tỷ lệ an toàn tài chính năm 2024 đã được kiểm toán	☐	☐	☐
5	Tờ trình thông qua phương án không phân phối lợi nhuận năm 2024, Phương án phân phối lợi nhuận dự kiến trong năm 2025	☐	☐	☐
6	Tờ trình thông qua Phương án chi trả thù lao HĐQT năm 2024, dự toán thù lao HĐQT năm 2025	☐	☐	☐
7	Tờ trình thông qua ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2025	☐	☐	☐
8	Tờ trình về việc hủy các phương án phát hành cổ phiếu đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024 thông qua	☐	☐	☐
9	Tờ trình về việc thay đổi phương án sử dụng vốn từ đợt chào bán riêng lẻ 2024 để tăng vốn điều lệ lên 2.236.219.420.000 đồng	☐	☐	☐
10	Tờ trình về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính	☐	☐	☐

TT	NỘI DUNG BIỂU QUYẾT	TÁN THÀNH	KHÔNG TÁN THÀNH	KHÔNG CÓ Ý KIẾN
11	Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT	☐	☐	☐
12	Tờ trình về việc thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ cho Nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp	☐	☐	☐
13	Tờ trình về việc thông qua chủ trương chào bán trái phiếu riêng lẻ	☐	☐	☐
14	Tờ trình về việc thông qua miễn nhiệm thành viên HĐQT	☐	☐	☐
15	Tờ trình về việc thông qua số lượng thành viên HĐQT cho thời gian còn lại nhiệm kỳ năm 2022 - 2026	☐	☐	☐
16	Tờ trình thông qua Quy chế đề cử, ứng cử và bầu bổ sung thành viên HĐQT cho thời gian còn lại nhiệm kỳ năm 2022 - 2026	☐	☐	☐
17	Tờ trình về việc thông qua Danh sách ứng cử viên được bầu bổ sung vào HĐQT	☐	☐	☐

Tp. Hồ Chí Minh , ngày 25 tháng 04 năm 2025
ĐẠI BIỂU (Ký và ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG (APG)

Địa chỉ: Tầng 5, tòa nhà Grand Building, số 32 Hòa Mã, Phường Phạm Đình Hồ,

Quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội

Tel: (024)39410277 - Fax : (024)39410323 - Email: info@apsi.vn

PHIẾU BẦU
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHO THỜI GIAN CÒN LẠI NHIỆM KỲ 2022 – 2026
(Đại hội đồng cổ đông Thường niên 2025)

Mã đại biểu:

Tên đại biểu:

Số CCCD/Hộ chiếu/ĐKKD:

Địa chỉ/Trụ sở:

Số lượng cổ phần được quyền biểu quyết:

Tổng số quyền biểu quyết (=Số lượng cổ phần
được quyền biểu quyết x Số thành viên được
bầu)

Mã	Ứng cử viên hội đồng quản trị	Số lượng quyền biểu quyết bầu cho mỗi ứng viên	Bầu chia đều phiếu
1	Mr: Ong Tee Chun (WENG SHIQUN)		

Tp. Hồ Chí Minh , ngày 25 tháng 04 năm 2025
ĐẠI BIỂU (Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Cổ đông lựa chọn tối đa 1 ứng viên HĐQT, cổ đông gạch ngang tên những ứng viên không được lựa chọn.
- Phiếu bầu hợp lệ là những phiếu do Ban Tổ Chức Đại Hội Đồng Cổ Đông Phát Hành

**CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN APG**

-----oOo-----

Số: 01/2025/BC-HĐQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----oOo-----

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2025

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
VÀ THÀNH VIÊN ĐỘC LẬP HĐQT NĂM 2024**

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

I. BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG NĂM 2024

1. Tình hình nhân sự

Sau thời điểm Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") thường niên năm 2024 diễn ra thành công, Hội đồng quản trị ("HĐQT") gồm có 07 thành viên, cụ thể cơ cấu như sau:

Stt	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Ngày bổ nhiệm	Ngày miễn nhiệm
1	Ông Nguyễn Hồ Hưng	Chủ tịch HĐQT	09/04/2022	
2	Ông Huỳnh Minh Tuấn	Phó Chủ tịch HĐQT	11/08/2024	
3	Ông Trần Thiên Hà	Phó Chủ tịch HĐQT	09/04/2022	11/08/2024
		Thành viên HĐQT/Tổng Giám đốc	09/04/2022	
4	Ông Nguyễn Anh Dũng	Thành viên HĐQT/Chủ tịch Ủy ban kiểm toán	09/04/2022	11/08/2024
5	Ông Võ Quý Lâm	Thành viên HĐQT không điều hành/Thành viên UBKT	09/04/2022	
6	Ông Lê Mạnh Hùng	Thành viên HĐQT	09/04/2022	11/08/2024

Stt	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Ngày bổ nhiệm	Ngày miễn nhiệm
7	Ông Huỳnh Đức Hùng	Thành viên độc lập HĐQT/Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán	11/08/2024	
8	Ông Lê Đình Chí Linh	Thành viên độc lập HĐQT	11/08/2024	
9	Ông Lê Bình Phương	Thành viên HĐQT	11/08/2024	

2. Một số hoạt động chính của Hội đồng quản trị trong năm 2024

Năm vừa qua là giai đoạn đầy thách thức nhưng cũng là thời điểm then chốt để Công ty thực hiện các bước tái cấu trúc mạnh mẽ nhằm củng cố nền tảng tài chính và cải thiện hiệu quả hoạt động.

HĐQT đã chủ động rà soát toàn diện danh mục đầu tư tự doanh, thực hiện thoái vốn khỏi các khoản đầu tư không còn hiệu quả, tập trung nguồn lực vào các tài sản có tiềm năng tăng trưởng bền vững hơn.

Quá trình tái cấu trúc được triển khai đồng bộ, có trọng tâm, góp phần thu hẹp rủi ro, tăng tính thanh khoản và tạo điều kiện để Công ty sẵn sàng cho các định hướng phát triển mới trong giai đoạn tới.

Hoạt động của HĐQT trong năm qua được tiến hành với tinh thần trách nhiệm cao, minh bạch và bám sát mục tiêu bảo vệ lợi ích cổ đông, đặc biệt trong bối cảnh thị trường có nhiều biến động.

Trong năm 2024, Hội đồng quản trị ("HĐQT") của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG ("APG/APG Securities/Công ty") đã tổ chức 17 cuộc họp, trong đó có họp định kỳ và họp bất thường. Các thành viên tham gia đầy đủ các cuộc họp, đóng góp ý kiến vào hoạt động giám sát, quyết định các kế hoạch chiến lược và triển khai một số chương trình cụ thể theo thẩm quyền. Bên cạnh đó, HĐQT còn tổ chức một số cuộc họp mở rộng để mời các cổ vấn có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực tài chính, quản trị công ty để tham vấn. Một số nội dung cụ thể như:

- Thông qua kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024;
- Giám sát thực hiện các Nghị quyết, các kế hoạch kinh doanh đã được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền và Hội đồng quản trị thông qua;
- Thông qua tổng kết Phương án kết quả chào bán cổ phiếu riêng lẻ;

- Thông qua việc đóng cửa Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh và Phòng Giao dịch 132 Mai Hắc Đế.

Tổng kết các cuộc họp của HĐQT:

STT	Số nghị quyết, quyết định	Ngày	Nội dung	Tỷ lệ thông qua
1	22.03-01/2024/NQ/HĐQT-APG	22/03/2024	Thông qua phương án đầu tư bất động sản làm địa điểm kinh doanh của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG	100%
2	22.03-02/2024/NQ/HĐQT-APG	22/03/2024	Thông qua việc gia hạn thời gian tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024	100%
3	0405/2024/NQ/HĐQT-APG	04/05/2024	Thông qua chủ trương đầu tư cổ phần các Công ty chưa niêm yết	100%
4	0605-01/2024/NQ/HĐQT-APG	06/05/2024	Thông qua kết quả chào bán cổ phiếu riêng lẻ	100%
5	1005-01/2024/NQ/HĐQT-APG	10/05/2024	Thông qua việc đăng ký tăng vốn điều lệ và ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động sửa đổi của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG	100%
6	1305-01/2024/NQ/HĐQT-APG	13/05/2024	Thông qua kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") thường niên năm 2024	100%
7	0406-01/2024/NQ/HĐQT-APG	04/06/2024	Thông qua việc thanh lý Hợp đồng đã ký với Công ty Cổ phần Bất động sản Xây lắp dầu khí Việt Nam	100%
8	3105/2024/NQ/HĐQT-APG	31/05/2024	Thông qua việc điều chỉnh Hợp đồng Đặt cọc và các nội dung liên quan việc điều chỉnh	100%

STT	Số nghị quyết, quyết định	Ngày	Nội dung	Tỷ lệ thông qua
9	0107-01/2024/ NQ/HĐQT-APG	01/07/2024	Thông qua kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thường niên năm 2024 lần thứ 2	100%
10	0107-02/2024/ NQ/HĐQT-APG	01/07/2024	Thông qua Chủ trương thay đổi địa điểm Công ty Cổ phần Chứng khoán APG – Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh	100%
11	1108-01/ 2024/NQ/ HĐQT-APG	11/08/2024	Thông qua phân công nhiệm vụ Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán APG (nhiệm kỳ 2022 – 2026)	100%
12	2608-01/2024/ NQ/HĐQT-APG	26/08/2024	Thông qua việc điều chỉnh và Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị	100%
13	1509-01/ 2024/NQ/ HĐQT-APG	15/9/2024	Phê duyệt chủ trương vay vốn bổ sung vốn kinh doanh	100%
14	0512/2024/ NQ/HĐQT-APG	05/12/2024	Thông qua việc đóng cửa Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh và Phòng Giao dịch 132 Mai Hắc Đế	100%
15	2712-01/ 2024/NQ/ HĐQT-APG	27/12/2024	Thông qua việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính	100%
16	2712-02/ 2024/NQ/ HĐQT-APG	27/12/2024	Phê duyệt Chủ trương vay vốn Công ty/Quỹ đầu tư nước ngoài	100%
17	2712-03/ 2024/NQ/ HĐQT-APG	27/12/2024	Thông qua Phương án xử lý các tài khoản giao dịch, hợp đồng, thỏa thuận, thông báo liên quan	100%

STT	Số nghị quyết, quyết định	Ngày	Nội dung	Tỷ lệ thông qua
			đến giao dịch chứng khoán đã ký với Khách hàng	

3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị.

Do Công ty đang trong quá trình tái cấu trúc, Hoạt động kinh doanh năm 2024 của Công ty lỗi nên các thành viên Hội đồng quản trị sẽ không nhận thù lao.

4. Báo cáo Giao dịch của Công ty với người có liên quan của các thành viên Hội đồng quản trị

4.1. Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do APG nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó

APG không có công ty con và nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ của công ty khác nên không phát sinh giao dịch kể trên.

4.2. Báo cáo về giao dịch giữa APG 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.

Trong năm 2024, không phát sinh bất cứ giao dịch nào giữa APG 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.

5. 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

5.1. Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập

Trong năm 2024, các thành viên Hội đồng Quản trị (HĐQT) độc lập đã có những đóng góp quan trọng nhằm đảm bảo tính minh bạch và công bằng trong hoạt động của công ty. Những hoạt động chính bao gồm:

- Các thành viên HĐQT độc lập thực hiện đầy đủ vai trò tư vấn, phản biện và giám sát độc lập trong các hoạt động của Hội đồng quản trị.
- Tham gia đầy đủ và tích cực trong các cuộc họp HĐQT, đóng góp nhiều ý kiến khách quan đối với các vấn đề chiến lược, hoạt động đầu tư và các giao dịch tiềm ẩn xung đột lợi ích.
- Đảm bảo sự cân bằng trong quá trình ra quyết định, góp phần bảo vệ quyền lợi

của cổ đông, đặc biệt là cổ đông thiểu số.

- Hợp tác chặt chẽ với Ủy ban Kiểm toán trong việc theo dõi việc tuân thủ các chính sách quản trị, kiểm soát nội bộ và báo cáo tài chính.
- Đề xuất và tham gia xây dựng các quy trình nhằm nâng cao hiệu quả quản trị doanh nghiệp theo các thông lệ tốt.
- Đảm nhiệm vai trò độc lập trong việc đánh giá hiệu quả hoạt động của Ban Điều hành, đảm bảo sự minh bạch và trách nhiệm giải trình trong toàn hệ thống quản trị..

5.2. Kết quả Đánh Giá của Thành viên Độc Lập về Hoạt động của HĐQT

Các thành viên độc lập đã tiến hành đánh giá toàn diện về hoạt động của HĐQT trong năm 2024, với các kết quả chính sau:

- Thành viên HĐQT độc lập ghi nhận nỗ lực của Hội đồng quản trị trong việc định hướng chiến lược tái cấu trúc toàn diện nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động và tối ưu hóa nguồn lực của Công ty.
- HĐQT đã thể hiện sự quyết liệt trong việc rà soát, đánh giá và xử lý danh mục đầu tư tự doanh, bao gồm việc thoái vốn khỏi các cổ phiếu hoạt động kém hiệu quả hoặc không còn phù hợp với định hướng chiến lược.
- Quá trình tái cấu trúc được thực hiện minh bạch, tuân thủ đúng quy định pháp luật và đảm bảo tính thận trọng trong quản trị rủi ro.
- Các quyết định của HĐQT trong giai đoạn vừa qua được đánh giá là kịp thời, phù hợp với bối cảnh thị trường và góp phần cải thiện sức khỏe tài chính của Công ty.
- Thành viên HĐQT độc lập đánh giá cao tinh thần cầu thị, sự phối hợp hiệu quả giữa HĐQT và Ban Điều hành trong việc triển khai các giải pháp tái cấu trúc.
- Tổng thể, hoạt động của HĐQT trong năm qua được đánh giá là tích cực, có định hướng rõ ràng, góp phần củng cố niềm tin của cổ đông và nhà đầu tư vào triển vọng phục hồi và phát triển bền vững của Công ty.

5.3. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông

Dựa trên các hoạt động và kết quả đánh giá trên, các thành viên HĐQT độc lập báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông như sau:

- Hội đồng quản trị đã thực hiện đầy đủ vai trò định hướng, giám sát và ra quyết định chiến lược trong bối cảnh thị trường đầy biến động.
- Các quyết định tái cấu trúc được thực hiện quyết liệt, đặc biệt là việc rà soát và

xử lý danh mục đầu tư tự doanh, đã thể hiện rõ tinh thần chủ động, thận trọng và trách nhiệm trong quản trị rủi ro.

- HĐQT đã duy trì tính minh bạch, cấu thị và phối hợp hiệu quả với Ban Điều hành trong quá trình triển khai các giải pháp trọng yếu nhằm ổn định tài chính, tối ưu hóa nguồn lực và chuẩn bị cho giai đoạn phát triển tiếp theo.
- Chúng tôi đánh giá cao những nỗ lực trong việc nâng cao chất lượng quản trị doanh nghiệp, tăng cường kỷ luật tài chính và hướng tới các thông lệ tốt.
- Trên tinh thần khách quan và vì lợi ích chung của cổ đông, chúng tôi khẳng định rằng hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm qua là tích cực, hiệu quả và đang đi đúng hướng trong lộ trình phục hồi và phát triển bền vững của Công ty.

6. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và những người điều hành khác

Trong năm 2024, Tổng Giám đốc đã chỉ đạo triển khai các công việc theo đúng quy định Điều lệ Công ty, các Nghị quyết ĐHĐCĐ, HĐQT theo đúng chức năng, nhiệm vụ, cụ thể:

- Hội đồng quản trị đã thực hiện đầy đủ chức năng giám sát đối với Tổng Giám đốc và Ban Điều hành thông qua các cuộc họp định kỳ, báo cáo quản trị, và các hoạt động kiểm tra, đánh giá thường xuyên.
- Tổng Giám đốc và các lãnh đạo chủ chốt đã tuân thủ đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công; triển khai các nghị quyết của HĐQT một cách nghiêm túc và kịp thời.
- Các chỉ tiêu trọng yếu về tài chính, quản trị rủi ro, quản lý danh mục đầu tư và tối ưu chi phí vận hành được Ban Điều hành kiểm soát tương đối chặt chẽ trong bối cảnh thị trường còn nhiều khó khăn.
- HĐQT ghi nhận nỗ lực của Tổng Giám đốc trong công tác tái cấu trúc danh mục đầu tư tự doanh, tổ chức lại nguồn lực và nâng cao hiệu quả vận hành của các phòng/ban chức năng.
- Công tác minh bạch thông tin, phối hợp với HĐQT và Ủy ban Kiểm toán trong việc cung cấp dữ liệu, giải trình và báo cáo được thực hiện đầy đủ, đúng quy định.
- HĐQT cũng đưa ra các khuyến nghị cụ thể nhằm nâng cao hiệu quả điều hành, thúc đẩy cải tiến quy trình nội bộ, và tăng cường năng lực quản trị của đội ngũ điều hành.
- Tổng thể, Ban Điều hành đã thực hiện tốt vai trò điều hành và đạt được nhiều kết quả tích cực, là cơ sở quan trọng để Công ty tiếp tục triển khai các mục tiêu

chiến lược trong năm tới.

Hàng quý, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo kết quả kinh doanh, tiến độ thực hiện các Nghị quyết của HĐQT, những khó khăn mắc phải trong quá trình điều hành. Thông qua những báo cáo kịp thời, chính xác của Tổng Giám đốc, HĐQT cũng nhanh chóng đưa ra những nghị quyết điều chỉnh, bổ sung phù hợp với thực tiễn.

II. ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG VÀ KẾ HOẠCH KINH DOANH TRONG NĂM 2025

1. Đẩy nhanh quá trình tái cấu trúc, đẩy mạnh hoạt động cho vay ký quỹ và nâng cấp hạ tầng công nghệ

- Hoàn thành tái cấu trúc toàn diện doanh nghiệp, bao gồm việc tổ chức lại mô hình hoạt động, tinh gọn bộ máy, tối ưu hóa danh mục đầu tư và nâng cao hiệu quả quản trị tài chính.
- Tăng cường năng lực tài chính, với mục tiêu gia tăng quy mô vốn chủ sở hữu thông qua các phương án phát hành cổ phiếu phù hợp và huy động các nguồn lực tài chính mới nhằm củng cố nền tảng vốn.
- Đẩy mạnh hoạt động cho vay ký quỹ (margin) một cách thận trọng, có kiểm soát rủi ro, nhằm tận dụng thế mạnh về vốn và gia tăng hiệu quả kinh doanh trong mảng môi giới chứng khoán.
- Hoàn thiện và vận hành hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin mới, nâng cấp toàn diện nền tảng giao dịch, hệ thống quản trị nội bộ và công cụ phân tích dữ liệu, từ đó nâng cao trải nghiệm khách hàng và hiệu quả vận hành.
- Tăng cường vai trò giám sát, phản biện và hỗ trợ chiến lược của HĐQT đối với Ban Điều hành, đảm bảo các mục tiêu được triển khai nhất quán với định hướng phát triển dài hạn và thông lệ quản trị hiện đại.
- Tiếp tục củng cố tinh minh bạch và quản trị doanh nghiệp, nâng cao năng lực của các ủy ban trực thuộc HĐQT (đặc biệt là Ủy ban Kiểm toán), đồng thời tăng cường tương tác với cổ đông và nhà đầu tư.

Với các định hướng trên, HĐQT cam kết đồng hành cùng Ban Điều hành để dẫn dắt Công ty bước sang giai đoạn phát triển ổn định và vững vàng hơn trong năm 2025.

2. Hoàn thiện đầu tư xây dựng trụ sở mới

HĐQT đã nghiên cứu và xem xét các địa điểm tiềm năng, dựa trên các yếu tố như vị trí chiến lược, chi phí, pháp lý phù hợp với quy mô và vị thế của APG trong thời gian tới để đầu tư xây dựng và/hoặc cải tạo một bằng phù hợp với hoạt động của Công ty chứng khoán và thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính của Công ty.

HĐQT sẽ hoàn thiện thủ tục pháp lý để chuyển địa điểm đặt trụ sở chính về địa chỉ: Tòa nhà văn phòng OSC, Số 161 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Duy trì và phát triển hợp tác với các Ngân hàng thương mại lớn và các Quỹ đầu tư trong nước cũng như quốc tế

Tiếp tục duy trì và phát triển quan hệ tín dụng với các Ngân hàng thương mại trong nước, đặc biệt là nhóm Ngân hàng thương mại có vốn nhà nước (Vietcombank, BIDV, Agribank, Vietinbank, MB,...) trong hoạt động cấp tín dụng và cho vay ký quỹ.

Tìm kiếm, đàm phán, hợp tác với các Quỹ đầu tư trong nước và quốc tế để tài trợ vốn cho hoạt động bảo lãnh phát hành, cho vay ký quỹ,...

Trên đây là những nội dung HĐQT xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông. Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo hoạt động năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025 của Hội đồng quản trị.

4. Triển vọng và kế hoạch kinh doanh năm 2025

Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng cổ đông kế hoạch kinh doanh năm 2025, được xây dựng trên cơ sở đánh giá bối cảnh kinh tế vĩ mô toàn cầu và trong nước dự kiến còn tiềm ẩn nhiều biến động, diễn biến phức tạp. Bên cạnh đó, kế hoạch cũng phản ánh kỳ vọng tích cực từ triển vọng nâng hạng thị trường và kết quả bước đầu của quá trình tái cấu trúc Công ty. Cụ thể:

- Tổng doanh thu dự kiến: 300 tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế: 120 tỷ đồng

Trân trọng kính báo cáo Đại hội đồng cổ đông./.

Nơi nhận:

- Như kính trình;
- Lưu HCNS.

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

(Đã ký)

Huỳnh Minh Tuấn

CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN APG

-----oOo-----

Số: 02/2025/BC-TGD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

-----oOo-----

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2025

**BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH
NĂM 2024, KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2025**

Kính trình : Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

1. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2024

1.1. Thông tin tài chính chủ yếu

1.2. Kết quả kinh doanh so với kế hoạch năm 2024

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	Thực hiện 2024	Kế hoạch 2024	Tỷ lệ % so với kế hoạch
Doanh thu hoạt động	116.021.798.780	390.400.000.000	29,72%
Lợi nhuận trước thuế	(145.816.298.404)	239.000.000.000	-61,01%

1.3. Kết quả kinh doanh năm 2024 so với thực hiện năm 2023

Chỉ tiêu	Năm 2024	Năm 2023	Tỷ lệ % thay đổi (%)
Doanh thu hoạt động	116.021.798.780	264.672.217.317	(56,16)
Doanh thu hoạt động đầu tư	51.503.980.444	236.204.883.479	(78,20)
Doanh thu Dịch vụ IB	15.512.754.544	5.288.818.182	193,31
Doanh thu kinh doanh nguồn vốn	19.393.997.233	15.673.369.309	23,74
Doanh thu từ hoạt động môi giới	23.428.809.808	6.019.388.661	289,22
Doanh thu các hoạt động khác	5.591.711.296	1.485.757.686	276,35

Chỉ tiêu	Năm 2024	Năm 2023	Tỷ lệ % thay đổi (%)
Chi phí hoạt động	217.028.938.238	77.877.974.538	178,68
Chi phí tài chính	18.495.298.841	5.046.174.951	266,52
Chi phí quản lý Công ty	26.510.989.080	14.066.130.165	88,47
Chi phí khác	887.819.333	305.706.470	190,42
Lợi nhuận trước thuế	(145.816.298.404)	167.660.674.377	-
Lợi nhuận sau thuế	(130.485.614.318)	140.238.801.230	-
Thu nhập trên vốn chủ sở hữu (ROE)	(5,43)	8,47%	-
Thu nhập trên 01 cổ phiếu (EPS) (đồng/cp)	(656,09)	813,69	-
Giá trị sổ sách (VND)	10.742,89	11.475	(6,38)

1.4. Biến động Tài sản của APG trong năm 2023

Khoản mục	Thực hiện 2024	Thực hiện 2023	Tăng/Giảm	Tỷ lệ (%) Tăng/Giảm
A. Tài sản ngắn hạn	2.161.224.570.881	1.492.590.229.024	668.634.341.857	44,80
Tài sản tài chính	2.160.185.031.356	1.491.800.501.564	668.384.529.792	44,80
Tiền và các khoản tương đương tiền	17.554.429.520	122.391.157.271	(104.836.727.751)	(85,66)
Các tài sản tài chính ghi nhận thông	445.540.340.800	480.393.679.000	(34.853.338.200)	(7,26)

Khoản mục	Thực hiện 2024	Thực hiện 2023	Tăng/Giảm	Tỷ lệ (%) Tăng/Giảm
qua lãi lỗ (FVTPL)				
Các khoản đầu tư giữ đến ngày đáo hạn (HTM)	45.218.233.300	714.880.000.000	(669.661.766.700)	(93,67)
Các khoản cho vay	278.165.639.190	104.648.231.116	173.517.408.074	165,81
Các khoản phải thu	583.175.883.323	67.206.527.866	515.969.355.457	767,74
Trả trước cho người bán	790.324.500.000	2.135.484.923	788.189.015.077	36.909,14
Phải thu các dịch vụ CTCK cung cấp	206.005.223	145.421.388	60.583.835	41,66
Các khoản phải thu khác	-	-	-	-
Tài sản ngắn hạn khác	1.039.539.525	789.727.460	249.812.065	31,63
B. Tài sản dài hạn	510.735.911.172	334.616.940.235	176.118.970.937	52,63
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	2.671.960.482.053	1.827.207.169.259	844.753.312.794	46,23
Nợ ngắn hạn	269.613.152.746	57.388.819.274	212.224.333.472	369,80
Nợ dài hạn	0	6.985.406.361	(6.985.406.361)	(100)
Vốn chủ sở hữu (VCSH)	2.402.347.329.307	1.762.832.943.624	639.514.385.683	36,28
TỔNG CỘNG NỢ VÀ VCSH	2.671.960.482.053	1.827.207.169.259	844.753.312.794	46,23

(Nguồn: Tổng hợp dựa trên BCTC năm 2024 của APG đã được kiểm toán)

Năm 2024, trong bối cảnh thị trường chứng khoán tiếp tục có nhiều biến động và chưa thực sự hồi phục sau giai đoạn phục hồi kỹ thuật năm 2023, Công ty CP Chứng khoán APG ghi nhận kết quả kinh doanh không tích cực, với khoản lỗ trước thuế gần 146 tỷ đồng.

Kết quả này phản ánh ảnh hưởng từ quá trình tái cấu trúc toàn diện danh mục đầu tư, trong đó Công ty chủ động thanh lý các khoản đầu tư không còn hiệu quả, tái cơ cấu hoạt động nhằm nâng cao chất lượng tài sản và tối ưu nguồn lực cho chiến lược tăng trưởng trung – dài hạn.

Bên cạnh yếu tố nội tại, hoạt động kinh doanh của Công ty trong năm qua cũng chịu ảnh hưởng bởi nhiều yếu tố bên ngoài như:

- Thanh khoản thị trường suy giảm, tâm lý nhà đầu tư thận trọng trước triển vọng hồi phục kinh tế chưa rõ nét;
- Chính sách tiền tệ thắt chặt, lãi suất cao kéo dài trong nửa đầu năm khiến chi phí vốn tăng, ảnh hưởng đến khả năng huy động và triển khai các hoạt động đầu tư tài chính;
- Áp lực tuân thủ pháp lý và các quy định về quản trị rủi ro ngày càng khắt khe, đòi hỏi Công ty phải gia tăng đầu tư cho hệ thống công nghệ và quản trị.

Mặc dù kết quả tài chính chưa như kỳ vọng, nhưng năm 2024 vẫn là cột mốc quan trọng trong hành trình chuyển mình của APG, thể hiện qua việc tiếp tục đẩy mạnh đầu tư vào công nghệ, tăng cường quy mô vốn và nâng cao chất lượng nhân sự. Đây là tiền đề quan trọng cho sự phục hồi và tăng trưởng bền vững trong các năm tiếp theo.

➤ **Hoạt động đầu tư**

Trong năm 2024, hoạt động đầu tư của Công ty được định hướng theo tinh thần kiểm soát rủi ro và nâng cao chất lượng danh mục, tập trung vào thanh lý các cổ phiếu không còn hiệu quả và thu hồi những khoản đầu tư không phù hợp với chiến lược trung – dài hạn. Đây là bước đi chủ động trong quá trình tái cơ cấu danh mục tài sản, nhằm giảm thiểu áp lực từ các khoản đầu tư có khả năng sinh lời thấp hoặc tiềm ẩn rủi ro cao.

Việc tái cấu trúc danh mục đầu tư trong năm cũng phản ánh nỗ lực của Công ty trong việc tái định vị lại cấu trúc tài sản, củng cố nền tảng tài chính và tạo dư địa để chuẩn bị cho các cơ hội đầu tư mới có chất lượng hơn trong giai đoạn tới. Mặc dù hoạt động này phần nào ảnh hưởng đến doanh thu và lợi nhuận ngắn hạn, nhưng lại thể hiện sự quyết liệt trong định hướng tăng trưởng bền vững và hiệu quả mà Ban lãnh đạo đã đề ra.

➤ **Hoạt động kinh doanh nguồn vốn**

Trong năm 2024, Công ty đã đẩy mạnh hoạt động kinh doanh vốn, thể hiện qua việc dư nợ cho vay ký quỹ tăng đáng kể vào giai đoạn cuối năm. Đây là kết quả từ việc chủ động nắm bắt tín hiệu phục hồi của thị trường và nhu cầu vay vốn của nhà đầu tư cá nhân, đồng thời khẳng định vai trò của Công ty trong việc cung cấp dịch vụ tài chính linh hoạt, kịp thời.

Đáng chú ý, danh mục cho vay ký quỹ được định hướng rõ ràng, ưu tiên tập trung vào các mã cổ phiếu thuộc chỉ số VN30 – nhóm cổ phiếu có thanh khoản cao, nền tảng cơ bản vững chắc và ít biến động bất thường. Chiến lược này không chỉ giúp tối ưu hiệu quả sử dụng vốn mà còn góp phần kiểm soát rủi ro tín dụng, đảm bảo an toàn cho hoạt động kinh doanh trong bối cảnh thị trường vẫn tiềm ẩn nhiều yếu tố bất ổn.

➤ **Hoạt động IB**

Trong năm 2024, hoạt động Ngân hàng đầu tư (IB) của Công ty chưa ghi nhận những điểm nhấn nổi bật, trong bối cảnh thị trường tài chính còn nhiều biến động và các hoạt động M&A, IPO và phát hành chứng khoán diễn ra thận trọng. Tuy vậy, Công ty vẫn duy trì nền tảng hoạt động ổn định, tiếp tục thực hiện các dịch vụ tư vấn tài chính, phát hành và cơ cấu vốn cho nhóm khách hàng hiện hữu, góp phần giữ vững mối quan hệ và tạo nền tảng cho các thương vụ tiềm năng trong tương lai.

Bên cạnh đó, Công ty cũng tiếp tục nâng cao năng lực chuyên môn của đội ngũ tư vấn, đồng thời hoàn thiện quy trình triển khai dịch vụ theo hướng chuyên nghiệp và linh hoạt hơn, sẵn sàng nắm bắt cơ hội khi thị trường chuyển biến tích cực.

➤ **Hoạt động môi giới**

Trong năm 2024, **hoạt động môi giới chưa ghi nhận nhiều điểm nổi bật**, trong bối cảnh thị trường diễn biến giằng co và tâm lý nhà đầu tư cá nhân vẫn còn thận trọng. Công ty tiếp tục duy trì dịch vụ môi giới ổn định, với trọng tâm là **phát triển hoạt động cho vay ký quỹ**, đặc biệt hướng tới **các nhà đầu tư lớn**, nhằm tối ưu hiệu quả sử dụng vốn và nâng cao giá trị giao dịch.

Chiến lược tập trung vào phân khúc khách hàng trọng điểm giúp Công ty giữ vững thị phần trong điều kiện cạnh tranh ngày càng gay gắt, đồng thời tạo nền tảng để mở rộng tệp khách hàng và cải thiện doanh thu môi giới khi thanh khoản thị trường hồi phục.

2. KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2024

Thị trường chứng khoán Việt Nam năm 2024 được kỳ vọng sẽ tiếp tục tăng trưởng cả về điểm số và thanh khoản dựa trên các yếu tố sau:

- **Tăng trưởng kinh tế:** Dự kiến GDP của Việt Nam theo mục tiêu Quốc hội đề ra là 8%, hỗ trợ tích cực cho thị trường chứng khoán. Cuộc cách mạng về tinh gọn bộ máy, sáp nhập các đơn vị hành chính sẽ tạo ra một không gian phát triển mới cho khu vực kinh tế tư nhân.
- **Kỳ vọng nâng hạng thị trường chứng khoán:** Việc nâng hạng thị trường Việt Nam là nhiệm vụ trọng tâm đã được Thủ tướng trực tiếp chỉ đạo, việc nâng hạng thành công kỳ vọng sẽ thu hút mạnh mẽ dòng vốn đầu tư nước ngoài và nâng cao tính minh bạch của Thị trường chứng khoán Việt Nam
- **Lãi suất duy trì ở mức thấp:** Chính sách tiền tệ nới lỏng của Ngân hàng Nhà nước nhằm hỗ trợ nền kinh tế sẽ giúp duy trì lãi suất ở mức thấp, thúc đẩy đầu tư chứng khoán.
- **Hút vốn ngoại mạnh mẽ:** Việt Nam tiếp tục là điểm đến hấp dẫn của dòng vốn ngoại nhờ các hiệp định thương mại tự do và môi trường đầu tư cải thiện.
- **Công nghệ và số hóa:** Hệ thống KRX dự kiến đi vào vận hành sẽ rút ngắn thời gian giao dịch và tạo ra nhiều sản phẩm mới trên thị trường. Bên cạnh đó, sự phát triển của công nghệ tài chính (fintech) và số hóa trong các công ty chứng khoán sẽ tạo ra những cơ hội mới cho nhà đầu tư.
- **Biến động thị trường toàn cầu:** Tình hình kinh tế và chính trị toàn cầu có thể tạo ra những biến động, ảnh hưởng đến tâm lý và quyết định đầu tư của nhà đầu tư trong nước.

Trên cơ sở đó, Ban Tổng Giám đốc đưa ra kế hoạch kinh doanh trong năm 2025, cụ thể như sau:

2.1. Hoạt động đầu tư

Trong năm 2025, Công ty định hướng điều chỉnh chiến lược đầu tư theo hướng thận trọng, hiệu quả và có chọn lọc, tập trung tối ưu cơ cấu tài sản và hỗ trợ cho các hoạt động cốt lõi, cụ thể:

- **Tái cấu trúc danh mục đầu tư:** Công ty sẽ tiếp tục thực hiện tái cấu trúc toàn diện danh mục đầu tư tài chính, trong đó bao gồm việc giảm tỷ trọng đầu tư vào cổ phiếu, đặc biệt là các mã có hiệu quả thấp hoặc rủi ro cao, đồng thời thu hồi các khoản đầu tư dài hạn không còn phù hợp với định hướng phát triển của Công ty. Mục tiêu là giải phóng nguồn lực, tăng tính linh hoạt tài chính và tái phân bổ vốn vào các hạng mục đầu tư có tính chiến lược và sinh lời bền vững hơn.
- **Đầu tư mạnh mẽ vào hạ tầng công nghệ thông tin:** Công ty sẽ triển khai đầu tư đồng bộ hệ thống công nghệ thông tin nhằm đáp ứng các giao dịch cường độ cao, tích hợp với nền tảng hệ thống KRX và các yêu cầu giám sát – quản lý

rủi ro theo chuẩn mới. Đây là nền tảng quan trọng cho việc nâng cao trải nghiệm người dùng, tăng tốc độ xử lý và độ ổn định của toàn hệ thống.

- **Đầu tư xây dựng trụ sở và văn phòng chi nhánh:** Công ty sẽ đầu tư xây dựng trụ sở chính mới và mở rộng chi nhánh trọng lớn, nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ, tạo dấu ấn về uy tín, quy mô và vị thế thương hiệu trên thị trường.

Các định hướng đầu tư trên không chỉ góp phần hoàn thiện nền tảng vận hành nội bộ mà còn hỗ trợ trực tiếp cho việc mở rộng hoạt động kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh và xây dựng hình ảnh chuyên nghiệp của Công ty trong mắt nhà đầu tư và khách hàng.

2.2. Hoạt động IB

- Tiếp tục thực hiện tư vấn, bổ sung các nghiệp vụ tư vấn cho khách hàng hiện hữu;
- Tăng cường các hoạt động tiếp thị và quảng bá để tiếp cận các khách hàng doanh nghiệp mới, đặc biệt là các doanh nghiệp vừa và nhỏ có tiềm năng tăng trưởng;
- Tối ưu hóa chi phí hoạt động và quản lý ngân sách hiệu quả để đảm bảo lợi nhuận từ các dịch vụ IB;
- Nâng cao hiệu quả công việc thông qua việc áp dụng các công nghệ mới và cải tiến quy trình làm việc.

2.3. Hoạt động kinh doanh nguồn vốn

- Mở rộng quan hệ hợp tác với các ngân hàng, quỹ đầu tư trong nước và quốc tế để vay vốn với lãi suất ưu đãi.
- Đa dạng nguồn vốn huy động thông qua các kênh phát hành trái phiếu doanh nghiệp để huy động vốn dài hạn với chi phí hợp lý, thực hiện các đợt tăng vốn điều lệ thông qua phát hành cổ phiếu riêng lẻ cho nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp.
- Xây dựng và nâng cấp các nền tảng giao dịch trực tuyến để khách hàng dễ dàng tiếp cận các dịch vụ tài chính và đầu tư.
- Tổ chức các chương trình đào tạo chuyên sâu cho nhân viên về quản lý nguồn vốn, phân tích tài chính, và các sản phẩm tài chính mới.
- Thiết lập các cơ chế kiểm soát rủi ro chặt chẽ để đảm bảo an toàn cho các khoản đầu tư và nguồn vốn huy động.

2.4. Hoạt động môi giới

Công ty sẽ tiếp cận thị trường theo hướng chuyên nghiệp và chuyên sâu, tập trung phát triển đội ngũ môi giới có năng lực tư vấn toàn diện, am hiểu thị trường và có khả năng đáp ứng nhu cầu đa dạng của từng phân khúc khách hàng. Song song

đó, hệ thống hỗ trợ giao dịch và chăm sóc khách hàng cũng sẽ được cải tiến, nhằm tối ưu hóa trải nghiệm người dùng trong toàn bộ hành trình đầu tư.

Một trong những trọng tâm then chốt là nâng cao chất lượng thông tin và tư vấn đầu tư, cung cấp cho khách hàng các báo cáo phân tích chuyên sâu, cập nhật thị trường kịp thời và khuyến nghị đầu tư đáng tin cậy. Đây là yếu tố nền tảng để Công ty nâng cao uy tín thương hiệu, từng bước trở thành địa chỉ đáng tin cậy của nhà đầu tư trên thị trường.

Với định hướng phát triển bền vững, Công ty cam kết tiếp tục đầu tư vào nguồn lực con người, công nghệ và dịch vụ nhằm xây dựng hệ sinh thái môi giới chuyên nghiệp, đặt khách hàng làm trung tâm và tạo đà cho tăng trưởng vượt bậc trong những năm tiếp theo.

2.5. Hoạt động quản trị, vận hành

Trong năm 2025, Công ty định hướng xây dựng mô hình tổ chức tinh gọn, hiệu quả, phù hợp với quy mô và định hướng phát triển trong giai đoạn mới. Theo đó, Công ty sẽ thực hiện giảm bớt các đầu mối trung gian, tinh giản cấu trúc quản lý theo hướng flat-organization – mô hình tổ chức phẳng, nhằm rút ngắn thời gian ra quyết định, tăng cường tính linh hoạt và thúc đẩy sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận chức năng.

Việc tái cấu trúc này không chỉ giúp tối ưu chi phí vận hành mà còn trao quyền nhiều hơn cho các cấp quản lý trung gian và nhân sự chuyên môn, khuyến khích tinh thần chủ động, sáng tạo và trách nhiệm cá nhân trong quá trình thực thi công việc.

Song song đó, Công ty tiếp tục đầu tư vào các nền tảng quản trị hiện đại và công cụ quản lý hiệu suất, nhằm nâng cao hiệu quả giám sát, điều hành và tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp, minh bạch, hướng tới nâng cao chất lượng quản trị doanh nghiệp theo chuẩn mực quốc tế.

Bên cạnh đó, Công ty sẽ thực hiện nâng cấp hệ thống giao dịch, phối hợp chặt chẽ với cơ quan quản lý nhà nước trong việc kiểm thử hệ thống giao dịch mới.

3. Kế hoạch kinh doanh năm 2025

Dựa trên những yếu tố trên, Ban Tổng Giám đốc trình HĐQT xem xét và ĐHCĐ phê duyệt kế hoạch kinh doanh năm 2025 như sau:

Đơn vị tính: đồng

Chỉ tiêu	Kế hoạch 2025	Thực hiện 2024	% tăng trưởng
Doanh thu hoạt động kinh doanh	300.000.000.000	116.021.798.780	-13,82%

Chỉ tiêu	Kế hoạch 2025	Thực hiện 2024	% tăng trưởng
Lợi nhuận trước thuế	120.000.000.000	(145.816.298.404)	Chuyển từ lỗ sang lãi

Trên đây là những nội dung Tổng Giám đốc xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông. Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo kết quả kinh doanh năm 2024 và kế hoạch kinh doanh năm 2025 của Tổng Giám đốc.

Nơi nhận:

- Như kính trình;
- HĐQT, UBKT;
- Lưu HCNS.

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Signed)

Trần Thiên Hà

Số: 05/2025/TTr-ĐHĐCĐ/APG

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2024 và
Kế hoạch phân phối lợi nhuận dự kiến trong năm 2025

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ 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;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2024 đã kiểm toán của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG,

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG xem xét và phê duyệt phương án phân phối lợi nhuận năm 2024 và Kế hoạch phân phối lợi nhuận dự kiến trong năm 2025:

1. Phương án phân phối lợi nhuận năm 2024

STT	Các chỉ tiêu	Số tiền (VND)
1	Lợi nhuận trước thuế TNDN năm 2024 của Công ty	-145.816.298.404
2	Chi phí thuế TNDN	-15.330.684.086
2.1	Thuế TNDN	3.149.271.328
2.2	(Thu nhập)/Chi phí thuế TNDN hoãn lại	-18.479.955.414
3	Lợi nhuận sau thuế TNDN năm 2024 (3) = (1) - (2)	-130.485.614.318

Do lợi nhuận sau thuế năm 2024 âm, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt về việc không thực hiện phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2024.

2. Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2025

Căn cứ kế hoạch lợi nhuận kinh doanh năm 2025 được ĐHĐCĐ thông qua và kết quả hoạt động kinh doanh thực tế năm 2025, ủy quyền cho Hội đồng quản trị xây dựng phương án chi tiết và triển khai thực hiện và trình ĐHĐCĐ thường niên năm 2026.

Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông./.

Nơi nhận:

- Như kính trình;
- Lưu HC.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Huỳnh Minh Tuấn

Số: 11/2025/TTr-ĐHDCĐ/APG

Tp Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v thông qua sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản pháp luật có liên quan;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản pháp luật có liên quan;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG,

Trên cơ sở rà soát tổng thể và căn cứ vào tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị ("HĐQT") dự kiến điều chỉnh số lượng Người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Theo đó, HĐQT kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung và ban hành các văn bản quản trị nội bộ của Công ty nhằm tuân thủ quy định pháp luật hiện hành cụ thể bao gồm:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động: *Chi tiết tại Điều lệ tổ chức và hoạt động sửa đổi, bổ sung kèm theo văn bản này.*
2. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty: *Chi tiết tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sửa đổi, bổ sung kèm theo văn bản này.*
3. Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị: *Chi tiết tại Quy chế hoạt động của HĐQT sửa đổi, bổ sung kèm theo văn bản này.*

Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua ./.

Nơi nhận:

- Như kính trình;
- Lưu HC.

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG
T/M.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Huỳnh Minh Tuấn



ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG

-----★★★-----

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU VÀ CĂN CỨ PHÁP LÝ	6
CHƯƠNG I.....	6
QUY ĐỊNH CHUNG	6
ĐIỀU 1. Giải thích các từ, các thuật ngữ.....	6
ĐIỀU 2. Các nguyên tắc giải thích của Điều Lệ.....	8
ĐIỀU 3. Tên, hình thức pháp lý, trụ sở, mạng lưới hoạt động và thời hạn hoạt động của Công ty.....	9
ĐIỀU 4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	10
ĐIỀU 5. Phạm vi kinh doanh và ngành, nghề kinh doanh của Công ty.....	11
ĐIỀU 6. Nguyên tắc hoạt động của Công ty.....	12
CHƯƠNG II.....	14
VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN VÀ CỔ ĐÔNG.....	14
MỤC 1. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN.....	14
ĐIỀU 7. Vốn điều lệ, loại Cổ phần	14
ĐIỀU 8. Chứng nhận cổ phiếu	15
ĐIỀU 9. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	15
ĐIỀU 10. Sổ Đăng Ký Cổ Đông.....	15
ĐIỀU 11. Chuyển nhượng Cổ phần	16
ĐIỀU 12. Mua lại Cổ phần.....	17
MỤC 2. CỔ ĐÔNG	18
ĐIỀU 13. Quyền của Cổ đông.....	18
ĐIỀU 14. Nghĩa vụ của Cổ đông	21
ĐIỀU 15. Ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.....	23
CHƯƠNG III.....	23
CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ GIÁM SÁT	23
MỤC 1. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÔNG TY	23
ĐIỀU 16. Cơ cấu tổ chức, quản trị và giám sát.....	23
MỤC 2. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG (ĐHĐCĐ).....	24
ĐIỀU 17. Thẩm quyền của ĐHĐCĐ	24
ĐIỀU 18. Cuộc họp và thẩm quyền triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ.....	26
ĐIỀU 19. Chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ	27

ĐIỀU 20. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ	29
ĐIỀU 21. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.....	29
ĐIỀU 22. Điều kiện để nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua.....	32
ĐIỀU 23. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ.....	33
ĐIỀU 24. Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ	35
ĐIỀU 25. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ.....	36
MỤC 3. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (HĐQT)	37
ĐIỀU 26. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	37
ĐIỀU 27. Số lượng, thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	40
ĐIỀU 28. Ứng cử, đề cử người vào HĐQT và tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên HĐQT	40
ĐIỀU 29. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị.....	42
ĐIỀU 30. Ngăn ngừa xung đột lợi ích và công bố thông tin minh bạch.....	43
ĐIỀU 31. Chủ tịch Hội đồng quản trị	43
ĐIỀU 32. Cuộc họp HĐQT và biên bản cuộc họp	44
ĐIỀU 33. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	48
ĐIỀU 34. Người phụ trách quản trị Công ty.....	48
ĐIỀU 35. Ủy ban kiểm toán (UBKT).....	49
MỤC 4. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	50
ĐIỀU 36. Người Điều Hành Công Ty	50
ĐIỀU 37. Bổ nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	51
ĐIỀU 38. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc.....	52
ĐIỀU 39. Kiểm soát nội bộ trực thuộc Ban giám đốc.....	52
CHƯƠNG IV	54
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, UBKT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CƠ CHẾ TRÁNH XUNG ĐỘT, XỬ LÝ TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	54
MỤC 1. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, UBKT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC.....	54
ĐIỀU 40. Cơ chế phối hợp thông báo kết quả họp giữa HĐQT, UBKT và Tổng Giám đốc	54
ĐIỀU 41. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	54
MỤC 2. CƠ CHẾ TRÁNH XUNG ĐỘT, XỬ LÝ TRANH CHẤP NỘI BỘ	55

ĐIỀU 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	55
ĐIỀU 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	56
CHƯƠNG V	56
QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	56
ĐIỀU 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	56
CHƯƠNG VI	57
PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	57
ĐIỀU 45. Phân phối lợi nhuận	57
CHƯƠNG VII	58
TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	58
ĐIỀU 46. Tài khoản ngân hàng	58
ĐIỀU 47. Năm tài chính.....	58
ĐIỀU 48. Hệ thống kế toán.....	58
CHƯƠNG VIII	59
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ	59
TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	59
ĐIỀU 49. Chế độ báo cáo và công bố thông tin.....	59
ĐIỀU 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý	60
ĐIỀU 51. Báo cáo thường niên.....	60
CHƯƠNG IX.....	60
KIỂM TOÁN CÔNG TY	60
ĐIỀU 52. Kiểm toán	60
CHƯƠNG X.....	61
DẤU CỦA DOANH NGHIỆP.....	61
ĐIỀU 53. Dấu của doanh nghiệp.....	61
ĐIỀU 54. Xử lý lỗi trong kinh doanh.....	61
ĐIỀU 55. Trích lập các quỹ theo quy định.....	62
CHƯƠNG XI.....	62
CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	62
ĐIỀU 56. Công nhân viên và công đoàn.....	62
CHƯƠNG XII.....	62
GIA HẠN THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ CÔNG TY	62

ĐIỀU 57. Gia hạn thời hạn hoạt động	62
ĐIỀU 58. Tổ chức lại Công ty	62
ĐIỀU 59. Giải thể	63
ĐIỀU 60. Phá sản	64
CHƯƠNG XIII.....	64
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	64
ĐIỀU 61. Giải quyết tranh chấp nội bộ	64
CHƯƠNG XIV	64
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	64
ĐIỀU 62. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ	64
ĐIỀU 63. Ngày hiệu lực.....	65

PHẦN MỞ ĐẦU VÀ CĂN CỨ PHÁP LÝ

Điều Lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG (Sau đây được gọi tắt là **"APG"** hoặc **"Công ty"**), là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công ty, một công ty cổ phần được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng khoán. Điều lệ, các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị và các quyết định khác do APG ban hành nếu đã được thông qua một cách hợp lệ, phù hợp với quy định pháp luật sẽ là những quy tắc và quy định ràng buộc cho quá trình hoạt động kinh doanh của APG.

Điều lệ này được thống nhất thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số:/2025/NQ-ĐHĐCĐ/APG ngày 25 tháng 04 năm 2025 (sau đây được gọi tắt là **"Điều Lệ"**) và thay thế cho bản Điều lệ được ban hành ngày 11 tháng 08 năm 2024.

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1. Giải thích các từ, các thuật ngữ

1. Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh trong Điều Lệ này có quy định khác, các từ, thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. **"Công ty"**: là Công ty Cổ phần Chứng khoán APG.
 - b. **"Vốn điều lệ"**: là tổng giá trị mệnh giá số cổ phần đã phát hành mà các cổ đông đã thanh toán đủ và theo quy định tại Điều 7 của bản Điều Lệ này.
 - c. **"Luật Chứng khoán"**: là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, Luật số 56/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật này và bao gồm nhưng không loại trừ các bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho Luật này theo từng thời kỳ.
 - d. **"Luật Doanh nghiệp"**: là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật này và bao gồm nhưng không loại trừ các bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho Luật này theo từng thời kỳ.
 - e. **"Ngày thành lập"**: là ngày Công ty được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động.

- f. **"Quy Định Pháp Luật"**: là hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua 22/06/2015, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/07/2016 và các bản sửa đổi, bổ sung, thay thế theo từng thời kỳ.
- g. **"Người Quản Lý Công Ty" hoặc "Người Quản Lý"**: bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị quyết định.

"Người Điều Hành Công Ty" hoặc "Người Điều Hành": là Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Chi nhánh, Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng Quản trị quyết định.
- h. **"Người Có Liên Quan"**: là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định tại Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán và Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.
- i. **"Người Nội Bộ"**: là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng Quản trị bổ nhiệm; Thành viên Ủy ban kiểm toán, thành viên Kiểm toán nội bộ, Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty, Người được ủy quyền công bố thông tin.
- j. **"Cổ đông lớn"**: là cổ đông sở hữu từ 5 (năm) % trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
- k. **"Cổ đông"**: là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
- l. **"Cổ đông sáng lập"**: là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và tham gia xây dựng, thông qua, ký tên vào bản Điều lệ đầu tiên của Công ty.
- m. **"Cổ phần"**: là có nghĩa là một cổ phần trong vốn cổ phần của Công ty bao gồm (các) Cổ phần phổ thông và (các) Cổ phần ưu đãi khác (nếu có).
- n. **"Cổ tức"**: là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của Công ty sau khi đã thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo Quy Định Pháp Luật.
- o. **"Đại Diện Theo Ủy Quyền"**: là bất kỳ người nào được một Cổ đông ủy quyền bằng văn bản để nhân danh Cổ đông đó thực hiện các quyền của Cổ đông theo Quy Định Pháp Luật.

- p. **"Người Được Ủy Quyền Dự Hợp"**: là người được Cổ Đông ủy quyền hay còn hiểu là Đại Diện Theo Ủy Quyền hợp pháp bằng văn bản để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- q. **"Sổ Đăng Ký Cổ Đông"**: có nghĩa là sổ đăng ký Cổ đông của Công ty được lập và lưu giữ theo quy định của Điều Lệ này và quy định của Luật Doanh Nghiệp.
- r. **"Quy Chế Quản Trị Công Ty"**: là quy chế nội bộ về quản trị Công ty được Hội đồng quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và do Hội đồng quản trị ban hành, quy định về quản trị, điều hành Công ty phù hợp với Quy Định Pháp Luật và bản Điều Lệ này.
- s. **"Thời Hạn Hoạt Động"**: là thời gian hoạt động của Công ty như quy định tại Khoản 5 Điều 3 của Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua.
- t. **"Đơn Vị Trực Thuộc"** là các Chi nhánh, Phòng giao dịch và Văn phòng đại diện thuộc Công ty, được thành lập theo Quy Định Pháp Luật và hạch toán độc lập hoặc phụ thuộc Công ty.
- u. **"ĐHĐCĐ"**: có nghĩa là Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công ty.
- v. **"HĐQT"**: có nghĩa là Hội Đồng Quản Trị của Công ty.
- w. **"UBKT"**: có nghĩa là Ủy Ban Kiểm Toán của Công ty.
- x. **"UBCK"** là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

ĐIỀU 2. Các nguyên tắc giải thích của Điều Lệ

1. Trong Điều Lệ này, việc tham chiếu tới bất kỳ điều khoản hoặc Quy Định Pháp Luật nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế của điều khoản Quy Định Pháp Luật đó. Trường hợp các Quy Định Pháp Luật điều chỉnh các nội dung liên quan đến Điều Lệ này bị sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì những nội dung liên quan trong Điều Lệ này sẽ được thực hiện theo nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của Quy Định Pháp Luật đó.
2. Các tiêu đề (Chương, Mục, Điều, Khoản, Tiểu Khoản...của Điều Lệ này) được sử dụng nhằm tạo sự thuận tiện cho việc theo dõi, hiểu các nội dung mà không ảnh hưởng tới nội dung của Điều Lệ này.
3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh được ghi nhận tại Điều Lệ này.

ĐIỀU 3. Tên, hình thức pháp lý, trụ sở, mạng lưới hoạt động và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty:

- a. Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: **Công ty Cổ phần Chứng khoán APG**
- b. Tên tiếng Anh: **APG Securities Joint Stock Company**
- c. Tên giao dịch: **APG**
- d. Tên viết tắt: **APG**

2. Hình thức pháp lý của Công ty:

Công ty Cổ phần được cấp:

- a. Giấy phép thành lập số 63/UBCK-GP do UBCK cấp ngày 15 tháng 11 năm 2007 và các giấy phép điều chỉnh từng thời kỳ.
- b. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty Cổ phần, Mã số doanh nghiệp: 0102525951, cấp đăng ký lần đầu ngày 15 tháng 11 năm 2007, do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hà Nội cấp và các lần đăng ký thay đổi.

Công ty có tư cách pháp nhân và hoạt động phù hợp với Quy Định Pháp Luật.

3. Trụ sở chính của Công ty:

- a. Trụ sở đăng ký của Công ty: Tầng 5 Tòa nhà Grand Building, số 32 Hòa Mã, phường Phạm Đình Hổ, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội, Việt Nam.
- b. Điện thoại: (84-24) 3941 0277 Fax: (84-24) 3941 0323
- c. Email: info@apsi.vn
- d. Địa chỉ trang web: <https://www.apsi.vn>

4. Mạng lưới hoạt động:

- a. Công ty có thể thành lập, đóng cửa Chi nhánh, Phòng giao dịch và Văn phòng đại diện để thực hiện các Mục tiêu hoạt động của Công ty, theo quyết định của HĐQT và phù hợp Quy Định Pháp Luật, sau khi được UBCK cho phép.
- b. Chi nhánh, Phòng giao dịch và Văn phòng đại diện là những Đơn Vị Trục Thuộc của Công ty và Công ty phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về hoạt động của Chi nhánh, Phòng giao dịch và Văn phòng đại diện của mình.
- c. Công ty chỉ hoạt động kinh doanh chứng khoán, cung cấp dịch vụ chứng khoán tại các địa điểm đặt Trụ sở chính, Chi nhánh và Phòng giao dịch đã được UBCK chấp thuận.

5. Thời hạn hoạt động:

Thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ Ngày thành lập và là vô thời hạn, trừ trường hợp chấm dứt hoạt động trước thời hạn hoặc gia hạn hoạt động theo quy định tại Điều Lệ này.

ĐIỀU 4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

1. Công ty có 01 (một) Người đại diện theo pháp luật. **Tổng Giám đốc là Người đại diện theo pháp luật của Công ty**, trừ trường hợp phát sinh tình huống được quy định tại Khoản 5, Điều này.
2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo Quy Định Pháp Luật.
3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty có các quyền và trách nhiệm sau đây:
 - a. Quyền hạn:
 - Đại diện Công ty ký kết hợp đồng, thỏa thuận, văn bản và thực hiện các giao dịch vì lợi ích của Công ty, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền ký kết của (các) chức danh khác theo Quy Định Pháp Luật.
 - Quyết định các vấn đề trong tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh, tổ chức/quản lý nhân sự, sử dụng tài khoản, con dấu của Công ty.
 - Các quyền khác theo Quy Định Pháp Luật.
 - b. Trách nhiệm:
 - Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp của Công ty.
 - Trung thành với lợi ích của Công ty; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
 - Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà mình, Người Có Liên Quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp theo Quy Định Pháp Luật.

4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho Công ty do vi phạm một trong các nghĩa vụ quy định tại Khoản 3 Điều này.
5. Ủy quyền của Người đại diện theo pháp luật của Công ty:
 - a. Người đại diện theo pháp luật của Công ty theo quy định tại Điều Lệ này phải cư trú ở Việt Nam; trường hợp vắng mặt ở Việt Nam trên ba mươi (30) ngày thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác theo Quy Định Pháp Luật để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Người đại diện theo pháp luật của Công ty.
 - b. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền mà Người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người đã được ủy quyền (theo quy định tại Điểm a Khoản 5 này) vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Người đại diện theo pháp luật trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi Người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc tại Công ty hoặc cho đến khi HĐQT quyết định bổ nhiệm người khác vào chức danh của Người đại diện theo pháp luật của Công ty.
 - c. Đối với trường hợp Người đại diện theo pháp luật vắng mặt tại Việt Nam quá 30 (ba mươi) ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc chết, mất tích, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, 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, 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 Hội đồng quản trị cử người khác làm Người đại diện theo pháp luật của Công ty.
6. Tòa án, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng khác có quyền chỉ định Người đại diện theo pháp luật tham gia tố tụng theo Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 5. Phạm vi kinh doanh và ngành, nghề kinh doanh của Công ty

Công ty được phép tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh đối với tất cả các ngành, nghề thuộc nghiệp vụ kinh doanh của Công ty chứng khoán và được thực hiện các hoạt động, cung cấp các dịch vụ khác phù hợp với Quy Định Pháp Luật và Điều Lệ này.

1. Phạm vi kinh doanh của Công ty:

Công ty tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này

2. Nghiệp vụ kinh doanh của Công ty là:
 - a. Môi giới chứng khoán.
 - b. Tự doanh chứng khoán.
 - c. Tư vấn đầu tư chứng khoán.
 - d. Bảo lãnh phát hành chứng khoán.
3. Ngoài các nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán quy định tại Khoản 1 Điều này, Công ty được cung cấp dịch vụ tài chính theo quy định của Điều 86 Luật Chứng khoán và Quy Định Pháp Luật.
4. Công ty có thể bổ sung, rút bớt một hoặc một số nghiệp vụ kinh doanh nêu tại Khoản 1 Điều này sau khi được UBCK chấp thuận.

ĐIỀU 6. Nguyên tắc hoạt động của Công ty

1. Nguyên tắc quản trị của Công ty:
 - a. Tuân thủ các quy định về Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Điều Lệ này và các Quy Định Pháp Luật có liên quan.
 - b. Công ty phải phân định rõ vai trò và trách nhiệm của ĐHĐCĐ, HĐQT, UBKT và Ban Tổng Giám đốc phù hợp với Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Điều Lệ này và các Quy Định Pháp Luật có liên quan.
 - c. Phải thiết lập hệ thống thông tin liên lạc với các cổ đông để đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và đảm bảo quyền, lợi ích của tất cả các cổ đông.
 - d. Phải thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty và trong giao dịch với Người Có Liên Quan.
 - e. Đảm bảo nguồn lực về con người, vốn và cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ cho hoạt động kinh doanh chứng khoán.
 - f. Phải đảm bảo cán bộ nhân viên làm việc tại phòng/bộ phận nghiệp vụ phải có chứng chỉ hành nghề chứng khoán phù hợp với nghiệp vụ thực hiện theo Quy Định Pháp Luật liên quan đến chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Nguyên tắc hoạt động nghiệp vụ của Công ty:

- a. Ban hành quy trình nghiệp vụ của tất cả các mảng nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán, quy trình kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro, quy tắc đạo đức hành nghề phù hợp với nghiệp vụ kinh doanh của Công ty.
- b. Công ty, nhân viên Công ty không được thực hiện đầu tư thay cho khách hàng trừ trường hợp ủy thác quản lý tài khoản giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư cá nhân theo Quy Định Pháp Luật.
- c. Có trách nhiệm trung thực với khách hàng, không được xâm phạm tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của khách hàng. Thực hiện quản lý tách biệt tài sản của từng khách hàng, tách biệt tài sản của khách hàng với tài sản của Công ty.
- d. Có trách nhiệm ký hợp đồng với khách hàng khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng; cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin cho khách hàng.
- e. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Công ty khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng không được trực tiếp hoặc gián tiếp thực hiện các hành vi sau: (i) Quyết định đầu tư chứng khoán thay cho khách hàng; (ii) Thỏa thuận với khách hàng để chia sẻ lợi nhuận hoặc lỗ; (iii) Quảng cáo, tuyên bố rằng nội dung, hiệu quả, hoặc các phương pháp phân tích chứng khoán của mình có giá trị cao hơn của Công ty chứng khoán khác; (iv) Có hành vi cung cấp thông tin sai sự thật để dụ dỗ hay mời gọi khách hàng mua bán một loại chứng khoán nào đó; (v) Cung cấp thông tin sai lệch, gian lận, hoặc gây hiểu nhầm cho khách hàng; (vi) Các hành vi khác trái với Quy Định Pháp Luật.
- f. Thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, nghĩa vụ tài chính theo Quy Định Pháp Luật.
- g. Thực hiện công bố thông tin và báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác theo Quy Định Pháp Luật.
- h. Xây dựng hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu dự phòng để bảo đảm hoạt động an toàn và liên tục.
- i. Thực hiện giám sát giao dịch chứng khoán theo Quy Định Pháp Luật.
- j. Phải thiết lập một bộ phận chuyên trách chịu trách nhiệm thông tin liên lạc với khách hàng và giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng.
- k. Thực hiện nghĩa vụ khác theo Quy Định Pháp Luật.

CHƯƠNG II

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN VÀ CỔ ĐÔNG

MỤC 1. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

ĐIỀU 7. Vốn điều lệ, loại Cổ phần

- Vào ngày thông qua bản Điều Lệ này, Vốn điều lệ của Công ty là **2.236.219.420.000 VND** (Bằng chữ: Hai nghìn hai trăm ba mươi sáu tỷ hai trăm mười chín triệu bốn trăm hai mươi nghìn đồng).
Tổng số Vốn điều lệ của Công ty được chia thành **223.621.942** (Hai trăm hai mươi ba triệu sáu trăm hai mươi một nghìn chín trăm bốn mươi hai) Cổ phần.
Mệnh giá cổ phần là 10.000 (Mười nghìn) đồng Việt Nam/Cổ phần.
- Công ty có thể thay đổi Vốn điều lệ khi được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với các Quy Định Pháp Luật.
- Các loại Cổ phần của Công ty:
 - Cổ phần phổ thông: 223.621.942 Cổ phần.
 - Cổ phần ưu đãi biểu quyết: 0 Cổ phần.
 - Cổ phần ưu đãi cổ tức: 0 Cổ phần.
 - Cổ phần ưu đãi hoàn lại: 0 Cổ phần.
- Cổ phần phổ thông không thể chuyển đổi thành Cổ phần ưu đãi. Cổ phần ưu đãi có thể chuyển đổi thành Cổ phần phổ thông theo quyết định của ĐHĐCĐ.
- Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các Cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu Cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ quyết định khác, số Cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT của Công ty quyết định. HĐQT có thể phân phối số Cổ phần đó cho Cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các Cổ đông hiện hữu trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định và chấp thuận khác.
- Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật.
- Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo Quy Định Pháp Luật.
- Công ty có thể thay đổi Vốn điều lệ khi được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 8. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ phiếu là chứng chỉ do Công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu của Cổ đông đối với một hoặc một số Cổ phần của Công ty.
2. Cổ phiếu phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Khoản 1 Điều 121 của Luật Doanh nghiệp.
3. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số Cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
4. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức của cổ phiếu do Công ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu không bị ảnh hưởng. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót đó gây ra.
5. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng hoặc hình thức khác mà không thể nhận diện được các thông tin trên cổ phiếu thì Cổ đông có thể đề nghị Công ty cấp lại theo Luật Doanh nghiệp và Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 9. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

ĐIỀU 10. Sổ Đăng Ký Cổ Đông

1. Công ty phải lập và lưu giữ Sổ Đăng Ký Cổ Đông ngay khi được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động.
2. Sổ Đăng Ký Cổ Đông phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Khoản 2, Điều 122 của Luật Doanh nghiệp.
3. Hình thức của Sổ Đăng Ký Cổ Đông do Công ty quyết định, có thể là văn bản, tập dữ liệu điện tử hoặc cả hai hình thức này, tùy từng thời điểm do HĐQT tự quyết định và đảm bảo phù hợp Quy Định Pháp Luật.
4. Sổ Đăng Ký Cổ Đông được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty hoặc tại Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của Cổ đông của Công ty trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông.
5. Trường hợp Cổ đông thay đổi địa chỉ liên lạc thì phải thông báo kịp thời với Công ty để cập nhật vào Sổ Đăng Ký Cổ Đông. Công ty không chịu trách nhiệm về việc

không liên lạc được với Cổ đông do không được thông báo về việc thay đổi địa chỉ liên lạc của Cổ đông.

6. Công ty phải cập nhật kịp thời thay đổi Cổ đông trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông theo yêu cầu của Cổ đông có liên quan theo Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 11. Chuyển nhượng Cổ phần

1. Cổ phần của Công ty được tự do chuyển nhượng, trừ các trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và quy định tại Điều Lệ này.
2. Việc chuyển nhượng Cổ phần sẽ có hiệu lực ngay sau khi việc chuyển nhượng Cổ phần được đăng ký trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông. Chỉ các Cổ đông có tên trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông mới được coi là Cổ đông hợp pháp của Công ty.
3. HĐQT có toàn quyền từ chối đăng ký chuyển nhượng đối với bất kỳ Cổ phần nào chưa được thanh toán đầy đủ.
4. Việc chuyển nhượng Cổ Phần được thực hiện bằng hợp đồng/văn bản hoặc thông qua giao dịch trên thị trường chứng khoán theo Quy Định Pháp Luật. Trường hợp chuyển nhượng bằng hợp đồng thì giấy tờ chuyển nhượng phải được bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng hoặc đại diện ủy quyền của họ ký. Trường hợp chuyển nhượng thông qua giao dịch trên thị trường chứng khoán, trình tự, thủ tục và việc ghi nhận sở hữu thực hiện theo Luật Chứng khoán và Quy Định Pháp Luật.
5. Trường hợp Cổ đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của Cổ đông đó là Cổ đông của Công ty.
6. Khi một Cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số Cổ phần đó được giải quyết theo Quy Định Pháp Luật về dân sự.
7. Khi một Cổ đông là một pháp nhân hoặc tổ chức bị giải thể, phá sản, sáp nhập, chia tách, chuyển đổi hình thức hoạt động, thì mọi quyền và nghĩa vụ liên quan tới Cổ phần của Cổ đông đó sẽ được giải quyết theo Quy Định Pháp Luật.
8. Cổ đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ Cổ phần của mình tại Công ty cho người khác; sử dụng Cổ phần để trả nợ. Trường hợp này, người được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng Cổ phần sẽ là Cổ đông của Công ty.
9. Cá nhân, tổ chức nhận Cổ phần trong các trường hợp được quy định tại Điều này và/hoặc Quy Định Pháp Luật chỉ trở thành Cổ đông của Công ty từ thời điểm các thông tin của họ được ghi nhận đầy đủ vào Sổ Đăng Ký Cổ Đông.

10. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo Quy Định Pháp Luật.
11. Công ty phải đăng ký thay đổi Cổ đông trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông theo yêu cầu của Cổ đông có liên quan trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi Công ty nhận được yêu cầu theo quy định tại Khoản 6 Điều 10 của Điều Lệ này.

ĐIỀU 12. Mua lại Cổ phần

1. Công ty chỉ được quyền mua lại Cổ phần khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện và tỷ lệ mua lại theo Quy Định Pháp Luật.
2. Các trường hợp mua lại Cổ phần:
 - a. Mua lại Cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông:
 - Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty mua lại Cổ phần của mình, nếu Cổ đông đó bỏ phiếu không tán thành đối với quyết định của ĐHĐCĐ về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ đông quy định tại Điều Lệ của Công ty. Yêu cầu mua lại Cổ phần của Cổ đông phải được lập bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ đông, số lượng Cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu đó phải được gửi đến Công ty trong thời hạn **10 (mười) ngày** kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại Khoản này.
 - Công ty sẽ mua lại Cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông quy định trong trường hợp nêu trên (tại Khoản 2.1 này) trong vòng **90 (chín mươi) ngày** kể từ ngày nhận được yêu cầu của Cổ đông, trừ trường hợp Công ty mua lại Cổ phần của chính mình theo quy định tại Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật. Cổ phần sẽ được mua lại theo mức giá do Công ty và Cổ đông thống nhất, nhưng không thấp hơn giá trị ghi sổ sách kế toán của Cổ Phần đó tại Công ty. Trường hợp không đạt được sự thỏa thuận về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá thực hiện định giá và Công ty sẽ giới thiệu ít nhất 03 (ba) tổ chức thẩm định giá để Cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
 - b. Mua lại theo quyết định của Công ty:
 - Công ty có quyền mua lại không quá 30% tổng số Cổ phần phổ thông đã bán, một phần hoặc toàn bộ Cổ phần ưu đãi cổ tức đã bán (trường

hợp Công ty có phát hành Cổ phần ưu đãi) theo quy định sau đây:

- + HĐQT có quyền quyết định mua lại không quá 10% tổng số Cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 (Mười hai) tháng.
- + Trong trường hợp khác, việc mua lại Cổ phần do ĐHĐCĐ quyết định.
- HĐQT quyết định giá mua lại Cổ phần. Đối với Cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 133 Luật Doanh nghiệp. Đối với loại Cổ phần khác, nếu Công ty và Cổ đông có liên quan không có thỏa thuận khác thì giá mua lại không được thấp hơn giá thị trường.
- Công ty có thể mua lại Cổ phần của từng Cổ đông tương ứng với tỷ lệ sở hữu Cổ phần của họ trong Công ty theo trình tự, thủ tục của Luật Doanh nghiệp và Quy Định Pháp Luật có liên quan.

MỤC 2. CỔ ĐÔNG

ĐIỀU 13. Quyền của Cổ đông

1. Cổ đông là chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng với số lượng Cổ phần và loại Cổ Phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a. Tham dự, phát biểu trong các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết một cách trực tiếp tại ĐHĐCĐ hoặc thông qua Người Được Ủy Quyền Dự Hội hoặc biểu quyết thông qua hình thức gửi Phiếu biểu quyết hoặc thực hiện quyền biểu quyết thông hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử/hình thức khác phù hợp với quy định tại Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật.
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của ĐHĐCĐ.
 - c. Tự do chuyển nhượng Cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật (trừ một số trường hợp bị giới hạn chuyển nhượng theo quy định tại Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật).
 - d. Được ưu tiên mua Cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu Cổ phần phổ thông của từng Cổ đông trong Công ty.
 - e. Kiểm tra các thông tin liên quan đến chính Cổ đông đó trong danh sách Cổ

đồng đủ tư cách tham gia vào ĐHĐCĐ của Công ty và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác.

- f. Trong trường hợp Công ty bị giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại của Công ty tương ứng với tỷ lệ Cổ phần mà mình sở hữu, nhưng chỉ sau khi Công ty đã thanh toán hết các khoản nợ và các nghĩa vụ khác và sau các Cổ đông có sở hữu Cổ phần ưu đãi.
 - g. Yêu cầu Công ty mua lại Cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 12 của Điều Lệ này và trên cơ sở tuân thủ Điều 132 của Luật Doanh Nghiệp.
 - h. Được tiếp cận đầy đủ thông tin của Công ty theo Quy Định Pháp Luật.
 - i. Được Công ty đối xử bình đẳng, theo đó, 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 ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho Cổ đông.
 - j. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
 - k. Các quyền khác theo quy định của Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật.
3. Một Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số Cổ phần phổ thông trở lên có thêm các quyền sau:
- a. Xem xét, tra cứu, trích lục danh sách các Cổ đông tham dự và bỏ phiếu tại ĐHĐCĐ sau mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ; Sổ Biên bản, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của UBKT, hợp đồng/ giao dịch phải thông qua HĐQT và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.
 - b. Yêu cầu HĐQT thực hiện việc triệu tập họp ĐHĐCĐ trong trường hợp: (i) HĐQT vi phạm nghiêm trọng quyền của Cổ đông, nghĩa vụ của Người Quản Lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao; hoặc (ii) khi HĐQT vi phạm Điều Lệ của Công ty hoặc thực hiện trái với các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ.
 - c. Yêu cầu HĐQT kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản, 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 và 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. Trong trường hợp này, việc kiểm tra sẽ do UBKT trực tiếp thực hiện và báo cáo HĐQT.

- d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ.
 - e. Các quyền khác được quy định tại Điều Lệ này, Quy Chế Quản Trị Công Ty và Quy Định Pháp Luật.
4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số Cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT được thực hiện như sau:
- a. Nếu các Cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT thì phải thông báo về việc họp nhóm cho các Cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.
 - b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên HĐQT. 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 thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các Cổ đông khác đề cử.
 - c. Quyền khác theo Quy Định Pháp Luật.
5. Việc đề cử, ứng cử ứng viên để bầu vào HĐQT của Cổ đông và nhóm Cổ đông được quy định tại Khoản 4 của Điều này phải tuân theo nguyên tắc như sau:
- a. Số lượng ứng viên tối đa mà Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nêu tại Khoản 4 Điều này có thể đề cử, ứng cử:
 - (i) Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng số Cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa một (01) ứng viên để bầu vào HĐQT.
 - (ii) Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) tổng số Cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa hai (02) ứng viên để bầu vào HĐQT.
 - (iii) Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng số Cổ Phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa ba (03)

ứng viên để bầu vào HĐQT.

- b. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản này chỉ được thực hiện quyền ứng cử hoặc đề cử ứng viên để bầu vào HĐQT một lần duy nhất trong suốt nhiệm kỳ của HĐQT. Tuy nhiên, để tránh mọi hiểu nhầm, trường hợp một thành viên HĐQT bị ĐHĐCĐ bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm phù hợp với Điều lệ này và Quy Định Pháp Luật, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đã đề cử ứng viên được bầu làm thành viên HĐQT bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm đó vẫn được quyền tiếp tục ứng cử, đề cử ứng viên khác để bầu vào HĐQT, để bổ sung cho vị trí bị khuyết này.
- 6. Cổ đông đồng ý cho Công ty sử dụng, xử lý Dữ liệu cá nhân của Cổ đông (bao gồm Dữ liệu cá nhân cơ bản và một số Dữ liệu cá nhân nhạy cảm theo Quy Định Pháp Luật để phục vụ cho các hoạt động liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của Cổ đông tại Công ty theo quy định tại Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật), không loại trừ việc đồng ý cho Công ty được quyền cung cấp Dữ liệu cá nhân cho bất kỳ bên thứ ba nào mà Công ty nhận thấy là cần thiết để tuân thủ Quy Định Pháp Luật và/hoặc để thực hiện các quyền và nghĩa vụ liên quan đến: (i) Quyền và nghĩa vụ của Công ty đối với Cổ đông và/hoặc ngược lại theo quy định tại Điều lệ này và Quy Định Pháp Luật; (ii) Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông mà Cổ đông có ủy quyền bằng văn bản và/hoặc nội dung ủy quyền được ghi nhận tại Điều Lệ này cho Công ty/Người có thẩm quyền của Công ty và/hoặc ủy quyền cho Đại Diện Theo Ủy Quyền/ Người Được Ủy Quyền Dự Hội để thực hiện các quyền, nghĩa vụ thay cho Cổ đông; (iii) Cổ đông cam kết đã thống nhất và xin sự chấp thuận từ Đại Diện Theo Ủy Quyền để Công ty được sử dụng, xử lý Dữ liệu cá nhân theo Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật.
- 7. Quyền của Cổ đông sở hữu Cổ phần ưu đãi khác thực hiện theo quyết định của ĐHĐCĐ.
- 8. Các quyền khác theo Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 14. Nghĩa vụ của Cổ đông

- 1. Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:
 - a. Tuân thủ Điều Lệ này và Quy Chế Quản Trị Công Ty; chấp hành các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ và các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.
 - b. Tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc thông qua Người

Được Ủy Quyền Dự Họp.

- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
 - Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo hướng dẫn của HĐQT từng thời kỳ.
- c. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số Cổ phần đã đăng ký mua theo đúng thủ tục quy định, chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
- d. Không được rút vốn đã góp ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại Cổ phần theo quy định tại Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật. Trong trường hợp có Cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn Cổ phần đã góp trái quy định tại Khoản này, Cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng nhau liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị Cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
- e. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua Cổ phần.
- f. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều Lệ của Công ty và Quy Định Pháp Luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác khi chưa được sự đồng ý/ chấp thuận của người có thẩm quyền Công ty.
- g. Cung cấp cho Công ty các thông tin cần thiết về nhân thân, đảm bảo thông tin được đầy đủ, trung thực và chính xác, phù hợp Quy Định Pháp Luật để Công ty thực hiện các chức năng, nghĩa vụ liên quan đến quản lý Cổ đông.
- h. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
- Vi phạm Quy Định Pháp Luật.
 - Lợi dụng Công ty để tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác nhằm tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
 - Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

- i. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 15. Ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

1. Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ theo Quy Định Pháp Luật, có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự (Người Được Ủy Quyền Dự Hội).
2. Việc ủy quyền cho Người Được Ủy Quyền Dự Hội phải được lập bằng văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo Quy Định Pháp Luật về dân sự và phải nêu rõ tên Cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng Cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Người Được Ủy Quyền Dự Hội phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp.
3. Phiếu biểu quyết của Người Được Ủy Quyền Dự Hội trong phạm vi được ủy quyền và thời điểm thực hiện việc ủy quyền trong phạm vi ủy quyền **vẫn có hiệu lực** khi thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự.
 - b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc ủy quyền.
 - c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền/chỉ định của người thực hiện việc ủy quyền.

Tuy nhiên, Điều khoản này không được áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo bằng văn bản về một trong các sự kiện nêu tại Khoản 3 Điều này chậm nhất là hai mươi tư (24) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Mọi hạn chế của Cổ đông đối với Người Được Ủy Quyền Dự Hội trong việc thực hiện các quyền của Cổ đông tương ứng tại ĐHĐCĐ đều không có hiệu lực đối với bên thứ ba.

CHƯƠNG III

CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ GIÁM SÁT

MỤC 1. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÔNG TY

ĐIỀU 16. Cơ cấu tổ chức, quản trị và giám sát

1. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và giám sát của Công ty bao gồm:
 - a. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ).
 - b. Hội đồng quản trị (HĐQT).

- c. Ủy ban kiểm toán (UBKT).
 - d. Tổng Giám đốc.
2. Cơ cấu tổ chức quản lý nội bộ của Công ty và của các Đơn Vị Trực Thuộc của Công ty do HĐQT Công ty quyết định và được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của (các) Đơn Vị Trực Thuộc đó.

MỤC 2. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG (ĐHĐCĐ)

ĐIỀU 17. Thẩm quyền của HĐQT

1. HĐQT gồm tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT:
 - a. Thông qua kế hoạch kinh doanh hằng năm và các báo cáo tài chính năm của Công ty.
 - b. Thông qua định hướng phát triển Công ty và giao HĐQT tiến hành triển khai thực hiện.
 - c. Thông qua báo cáo của HĐQT về việc quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT.
 - d. Thông qua báo cáo của thành viên HĐQT độc lập trong UBKT.
 - e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm.
 - f. Chế độ thù lao cho HĐQT và báo cáo thù lao của HĐQT.
 - g. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.
 - h. Quyết định loại Cổ phần và tổng số Cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại Cổ phần.
 - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty.
 - j. Quyết định tổ chức lại và giải thể Công ty.
 - k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với HĐQT.
 - l. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn **35% tổng giá trị tài sản** được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - m. Chấp thuận các hợp đồng/giao dịch sau:
 - (i) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Người Quản Lý khác không phải là Cổ đông và Người Có Liên Quan của các đối tượng này.

- (ii) Giao dịch khác có giá trị từ trên 35% (ba mươi lăm phần trăm) hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ trên 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty giữa Công Ty/Đơn Vị Trục Thuộc và các đối tượng sau:
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người Quản Lý khác và Người Có Liên Quan của các đối tượng này.
 - Cổ đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền của Cổ Đông sở hữu trên 10% tổng vốn Cổ phần phổ thông của Công Ty và Người Có Liên Quan của họ.
 - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
 - (iii) Hợp đồng/giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% (mười phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và Cổ đông sở hữu từ năm mươi mốt (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người Có Liên Quan của Cổ đông đó.
- n. Quyết định mua lại trên 10% tổng số Cổ phần đã bán của mỗi loại.
 - o. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều Lệ của Công ty.
 - p. Thông qua ngành, nghề kinh doanh của Công ty.
 - q. Xem xét, xử lý các vi phạm của thành viên HĐQT gây thiệt hại cho Công ty và Cổ đông của Công ty.
 - r. Quyết định thay đổi Vốn điều lệ của Công ty, bao gồm cả việc giảm Vốn điều lệ.
 - s. Phê duyệt Quy Chế Quản Trị Công Ty; Quy chế hoạt động HĐQT.
 - t. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên HĐQT gây thiệt hại cho Công ty và Cổ đông của Công ty.
 - u. Quyết định số lượng thành viên HĐQT.
 - v. Phê duyệt danh sách Công ty Kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công ty Kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
 - w. Các vấn đề khác theo quy định của Điều Lệ này, các quy chế khác của Công ty và Quy Định Pháp Luật.

3. Cổ đông không có quyền tham gia biểu quyết trong trường hợp phát sinh các giao dịch mà Cổ đông hoặc Người Có Liên Quan đến Cổ đông có quyền và lợi ích liên quan, cụ thể như sau:
 - a. Các hợp đồng/giao dịch quy định tại Khoản 2 Điều này nếu Cổ đông đó hoặc Người Có Liên Quan tới Cổ đông đó là một bên của hợp đồng/giao dịch; hoặc
 - b. Mua lại Cổ phần của Cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại Cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các Cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên (các) Sở giao dịch chứng khoán.
4. Tất cả các Nghị quyết, các vấn đề nêu tại Khoản 2 Điều này và đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết, thông qua tại ĐHĐCĐ.

ĐIỀU 18. Cuộc họp và thẩm quyền triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo Điều Lệ của Công ty và Quy Định Pháp Luật, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp ĐHĐCĐ thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên của Công ty.
3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
 - b. Số lượng thành viên HĐQT và/hoặc thành viên HĐQT độc lập còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo Quy chế hoạt động của HĐQT và Quy Định Pháp Luật.

- c. Theo yêu cầu của thành viên UBKT.
 - d. Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 13 của Điều Lệ này; yêu cầu triệu tập họp HĐQT phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, 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.
 - e. Các trường hợp khác theo Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT còn lại như quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu Điểm c và Điểm d Khoản 3 Điều này. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
5. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo thì Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 13 của Điều Lệ này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
6. Thủ tục để tổ chức họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 19 của Điều Lệ này và /hoặc Khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

ĐIỀU 19. Chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ

- 1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
- 2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội.
 - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội.

- d. Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp.
 - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội.
 - f. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.
 - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng đường bưu điện và/hoặc thư điện tử (email) và/hoặc tin nhắn điện thoại và/hoặc bằng các phương thức liên lạc khác để đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông và phải đăng trên trang thông tin điện tử (website) chính thức của Công ty, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết. Trường hợp Cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc số điện thoại hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo mời họp ĐHĐCĐ có thể được gửi tới về số fax hoặc số điện thoại hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp Cổ đông là người làm việc trong Công ty thì thông báo mời họp có thể đựng trong phong bì dán kín gửi cho họ tại nơi làm việc và có xác nhận đã nhận thư hoặc theo địa chỉ thư điện tử được Công ty cung cấp cho họ.
- Việc gửi thông báo mời họp bằng các phương thức nêu trên và cách thức thực hiện do HĐQT quyết định, phù hợp với Quy Định Pháp Luật.
- Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi mốt) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các Cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các Cổ đông có thể tiếp cận.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 13 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ đông, số lượng từng loại Cổ phần của Cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 4 Điều này.
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ **5% Cổ phần phổ thông** trở lên theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 Điều lệ này.
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
 - d. Các trường hợp khác theo Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật.
6. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

ĐIỀU 20. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện **trên 50%** tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện **từ 33%** tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành **không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết** của các Cổ đông dự họp.

ĐIỀU 21. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
 - a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng Cổ đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên Người Được Ủy Quyền Dự Họp và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó (Sau đây gọi tắt là **"Thẻ biểu quyết"**). ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết TÁN THÀNH, KHÔNG TÁN THÀNH và KHÔNG CÓ Ý KIẾN. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, kể đến là số thẻ không có ý kiến và số thẻ không tán thành nghị quyết được

thu sau cùng, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

- b. Cổ đông, Người đại diện của cổ đông là tổ chức hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dùng đại hội để Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu:

Việc bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu được quy định như sau:

- a. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm Chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa, thành viên độc lập HĐQT điều hành để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.
- b. Trừ trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.
- c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp.
- d. ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. Thông qua chương trình và nội dung họp:

Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

4. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ.
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp.

- c. Tạo điều kiện cho Cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
- 5. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- 6. Cổ đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký xong. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
- 7. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền sau:
 - a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác.
 - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
 - b. Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.
 - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- 9. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại Khoản 8 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
- 10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức ĐHĐCĐ thông qua họp trực tuyến, 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/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

ĐIỀU 22. Điều kiện để nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua

1. Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều này:
 - a. Loại Cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại.
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh.
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty.
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các Nghị quyết, Quyết định khác (trừ Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ theo Khoản 1 Điều này) được thông qua khi được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều này.
3. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì các nghị quyết được thông qua khi được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông biểu quyết tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 4 và Khoản 5 Điều này.
4. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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 này và quyết định của ĐHĐCĐ. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT 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 hoặc Điều lệ công ty. Ứng viên có số phiếu bầu cao trúng cử. Trong trường hợp nếu số ứng

viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu cử này không thực hiện theo phương thức dồn phiếu.

5. Nghị quyết ĐHĐCĐ về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của Cổ đông sở hữu Cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số Cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số Cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các Cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số Cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
6. Người chủ trì ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và được công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm ĐHĐCĐ kết thúc. Các quy định chi tiết về biên bản họp ĐHĐCĐ được quy định chi tiết tại Quy Chế Quản Trị Công Ty.
7. Những Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua ở tỷ lệ một trăm phần trăm (100%) tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty đều được coi là hợp lệ và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều Lệ này và Quy Chế Quản Trị Công Ty.
8. Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày thông qua hoặc Công ty có thể thay thế bằng việc thực hiện đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

ĐIỀU 23. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông **bằng văn bản** để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định sau đây:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, bao gồm cả các nội dung tại điểm a, b, c, d Khoản 1 Điều 22 Điều lệ này. Trừ trường hợp xin ý kiến của ĐHĐCĐ về việc sáp nhập, chia tách, giải thể Công ty thì phải thông qua ĐHĐCĐ bằng hình thức họp trực tiếp.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình cho dự thảo Nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu

cho các Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến và nội dung phiếu lấy ý kiến thực hiện theo Quy Chế Quản Trị Công Ty và Quy Định Pháp Luật.

Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc Người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Đối với Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức thì gửi kèm cho Công ty văn bản ủy quyền của Bên ủy quyền. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
 - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
 - c. Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác được thực hiện như quy định tại Điều Lệ này, Quy Chế Quản Trị Công Ty.
3. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
 4. Các nội dung chủ yếu của phiếu lấy ý kiến, cách thức gửi phiếu lấy ý kiến về Công ty, các điều kiện để đảm bảo tính hợp lệ của phiếu lấy ý kiến và biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến được quy định cụ thể trong Quy Chế Quản Trị Công Ty.
 5. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của UBKT và/hoặc của ít nhất 03 (ba) Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.
Thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới 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.
 6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các Cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty

trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

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.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản nếu được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông biểu quyết tán thành và có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

ĐIỀU 24. Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ.
 - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp.
 - d. Họ, tên Chủ tọa và Thư ký.
 - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp.
 - f. Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số Cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.
 - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp.
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.
 - i. Họ, tên và chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.

Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Nghị quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả Cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi Nghị quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

ĐIỀU 25. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được Nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 13 của Điều Lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều Lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 7 Điều 22 của Điều Lệ này.
 - b. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.
2. Trường hợp Cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ Nghị quyết ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ Nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

MỤC 3. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (HĐQT)

ĐIỀU 26. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty và điều chỉnh, thay đổi kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty khi xét thấy cần thiết cho phù hợp với thực tế hoạt động kinh doanh của Công ty.
 - b. Kiến nghị loại Cổ phần và tổng số Cổ phần được quyền chào bán của từng loại, kể cả chuyển đổi, hoán đổi thành Cổ phần của Công ty trong phạm vi số Cổ phần được quyền chào bán của từng loại theo quyết định của ĐHĐCĐ.
 - c. Phát hành và chào bán các loại trái phiếu và các loại chứng khoán khác theo thẩm quyền quy định bởi Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật, cũng như các quyết định/ng nghị quyết khác của ĐHĐCĐ.
 - d. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo Điều lệ này và Quy Định Pháp Luật.
 - e. Quyết định huy động vốn theo hình thức khác phù hợp với Quy Định Pháp Luật.
 - f. Quyết định giá chào bán của từng loại Cổ phần, trái phiếu và các loại chứng khoán khác.
 - g. Quyết định mua lại không quá 10% (mười phần trăm) tổng số Cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng.
 - h. Đề nghị với ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT; bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc và Người Quản Lý khác theo Điều Lệ này; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những Người Quản Lý đó.
 - i. Quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp tại tổ chức/doanh nghiệp khác (Người đại diện phần vốn); quyết định mức tiền lương, thù lao,

thuông và quyền lợi khác của Người đại diện phần vốn. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các thỏa thuận theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có).

- j. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, các biện pháp bảo đảm (thế chấp, cầm cố, ký quỹ...) và hợp đồng/giao dịch khác có giá trị **lớn hơn 50% 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, thông qua của ĐHĐCĐ theo Điều Lệ này và Quy Định Pháp Luật.
- k. Chấp thuận các hợp đồng/giao dịch khác giữa Công ty và các đối tượng sau, trừ các hợp đồng/giao dịch thuộc thẩm quyền chấp thuận của ĐHĐCĐ tại **Điểm m Khoản 2 Điều 17 của Điều Lệ này**, cụ thể:
 - (i) Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Người Quản Lý khác và Người Có Liên Quan của các đối tượng này.
 - (ii) Cổ đông, Người Đại Diện Theo Ủy Quyền của Cổ đông sở hữu **từ dưới 10%** tổng vốn Cổ Phần phổ thông của Công ty và những Người Có Liên Quan của họ.
 - (iii) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại **Khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp**.
 - (iv) Hợp đồng/giao dịch vay, bán tài sản có giá trị **từ dưới 10%** (mười phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và Cổ đông sở hữu từ năm mươi mốt (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người Có Liên Quan của Cổ đông đó.
- l. Quyết định cơ cấu tổ chức, quyết định thành lập Chi nhánh, Phòng giao dịch, Văn phòng đại diện và các vấn đề có liên quan.
- m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định và/hoặc phân cấp/giao cho Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng giám đốc hoặc Người Điều Hành Công Ty quyết định.
- n. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên ĐHĐCĐ.
- o. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và Người Quản Lý Công ty trong Điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty.
- p. Kiến nghị, đề xuất mức cổ tức được trả; xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.

- q. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, chia tách, sáp nhập và yêu cầu phá sản Công ty.
 - r. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
 - s. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.
 - t. 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 và Người Quản Lý Công ty.
 - u. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong UBKT tại ĐHĐCĐ theo Quy Định Pháp Luật.
 - v. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của UBKT, Quy chế về công bố thông tin của Công ty.
 - w. Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro nhằm quy định chính sách chiến lược quản lý rủi ro trong hoạt động của Công ty và kiểm tra, đánh giá về sự phù hợp, hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro đã được thiết lập trong Công ty.
 - x. Thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột có thể phát sinh giữa các cổ đông và Công ty. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm cán bộ để triển khai các hệ thống cần thiết hoặc thành lập bộ phận chuyên trách để giải quyết xung đột trong Công ty hoặc phục vụ cho mục đích này.
 - y. Quyết định bất kỳ vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch nào khác mà Hội đồng quản trị xét thấy cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình để đảm bảo hoạt động của Công ty.
 - z. Các quyền và nghĩa vụ khác theo Quy Định Pháp Luật.
3. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc theo hình thức họp trực tuyến khác. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị phải tuân thủ đúng Điều Lệ của Công ty, Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ và Quy Định Pháp Luật. Trong trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái Điều Lệ của Công ty hoặc Quy Định Pháp Luật và gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân 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. Cổ đông sở hữu Cổ phần

của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ Nghị quyết/Quyết định nói trên.

ĐIỀU 27. Số lượng, thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng và thành phần thành viên Hội đồng quản trị:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải có ít nhất 03 (ba) thành viên và nhiều nhất là 08 (tám) thành viên. Trong đó, số lượng của thành viên Hội đồng quản trị độc lập được quy định tại Khoản 4 Điều 29 của Điều Lệ này.

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
- c. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ mà Đại hội đồng cổ đông chưa bầu được thành viên mới 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.

ĐIỀU 28. Ứng cử, đề cử người vào HĐQT và tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên HĐQT

1. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện theo Quy Định Pháp Luật.
2. Cơ chế đề cử hoặc cách chức Hội đồng quản trị đương nhiệm, Cổ đông khác đề cử người vào Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.
3. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.
 - b. Trình độ chuyên môn.
 - c. Quá trình công tác.
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác).
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo Quy Định Pháp Luật.
 - g. 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).
4. 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 của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy Chế Nội bộ về Quản Trị Công Ty và Điều Lệ của Công ty.
 5. Không để cử vào Hội đồng quản trị nhân viên của một đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán cho Công ty trong vòng 03 năm qua.
 6. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định Khoản 5 Điều 13 của Điều lệ có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị.
 7. Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và trách nhiệm sau đây:
 - a. Được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của Đơn Vị Trục Thuộc.
 - b. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ đông và của Công ty.
 - c. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
 - d. Báo cáo, công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo Quy Định Pháp Luật.
 - e. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và 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. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo Quy Định Pháp Luật.
 - g. Quyền, trách nhiệm khác theo Quy Định Pháp Luật và Điều Lệ Công ty.
8. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị theo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
 9. Tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 8 Điều này đồng thời được áp dụng cho những thành viên Hội đồng quản trị được bầu chọn bổ sung, thay thế.
 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT theo Quy Chế Quản Trị Công Ty và Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 29. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị

1. 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 chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị khi không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ 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 điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
3. Nhiệm kỳ của thành viên độc lập Hội đồng quản trị giống với nhiệm kỳ của các thành viên khác.
4. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải đảm bảo quy định sau:
 - a. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên.
 - b. Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên.
 - c. Cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo Quy chế hoạt động của HĐQT và Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 30. Ngăn ngừa xung đột lợi ích và công bố thông tin minh bạch

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty có trách nhiệm công khai các lợi ích liên quan, không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
2. Công ty có trách nhiệm áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người Quản Lý Công Ty, Cổ đông và Người Có Liên Quan can thiệp vào hoạt động của Công ty, gây tổn hại cho lợi ích của Công ty; tuân thủ các quy định về giao dịch với Cổ đông, Người Quản Lý Công Ty và Người Có Liên Quan của các đối tượng này; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
3. Công ty có nghĩa vụ báo cáo, công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ, thông tin bất thường về tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh, tài chính, tình hình quản trị Công ty cho Cổ đông, công chúng và các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán, quyết định của Cổ đông và nhà đầu tư.
4. Các thông tin phải công bố và phương thức công bố thông tin được thực hiện theo Điều Lệ Công ty, quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Quy Định Pháp Luật có liên quan.

ĐIỀU 31. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu ra trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
Căn cứ nhu cầu thực tế từng thời kỳ của Công ty thì HĐQT sẽ tự lựa chọn ra một hoặc một số thành viên của HĐQT để làm Phó chủ tịch HĐQT (nếu thấy cần thiết).
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và Chủ tọa cuộc họp HĐQT.
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của HĐQT, trừ trường hợp HĐQT có yêu cầu khác.
 - d. Tổ chức việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản khi xét thấy cần thiết.
 - e. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện (các) Nghị quyết/Quyết định của HĐQT.

- f. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT.
 - g. Quyền và nghĩa vụ khác theo Quy Chế Quản Trị Công Ty và Quy Định Pháp Luật.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho thành viên HĐQT giữ chức danh Phó Chủ tịch HĐQT thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐQT đều vắng mặt thì Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho thành viên HĐQT khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức vụ Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số.
 5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc kể từ ngày HĐQT thông qua quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT.

ĐIỀU 32. Cuộc họp HĐQT và biên bản cuộc họp

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch HĐQT thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ 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 (01) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. **Họp định kỳ:**
 Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy (07) ngày trước khi bắt đầu cuộc họp. Sau đó, Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp vào bất kỳ thời điểm nào mà Chủ tịch cho là cần thiết, nhưng ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.
3. **Họp bất thường:**
 Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty và/hoặc Cổ đông. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường trong vòng hai mươi bốn (24) giờ khi có một trong những người sau đây gửi yêu cầu bằng văn bản, với mục đích và nội dung các vấn đề phải thảo luận, cụ thể:

- d. Ủy ban kiểm toán.
 - e. Tổng Giám đốc hoặc Người đại diện theo pháp luật hoặc ít nhất năm (2) Người Điều Hành Công Ty.
 - f. Ít nhất một (01) thành viên HĐQT.
 - g. Có đơn từ nhiệm của thành viên HĐQT.
 - h. Trường hợp khác mà Chủ tịch HĐQT cho là cần thiết.
 - i. Các trường hợp khác theo Quy Định Pháp Luật.
4. Các cuộc họp HĐQT quy định tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Người yêu cầu tại Khoản 3 này có quyền tự mình triệu tập họp HĐQT.
5. Địa điểm họp:
- Các cuộc họp Hội đồng quản trị quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này được tiến hành tại địa chỉ trụ sở chính của Công ty hoặc những địa chỉ khác tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
6. Thông báo họp HĐQT:
- a. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày tổ chức họp. 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
 - b. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty. Phương thức, điều kiện họp của từng phương tiện được quy định cụ thể theo Quy Chế Quản Trị Công Ty.
7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Thành viên UBKT như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên UBKT có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

9. Số thành viên tham dự tối thiểu:

Cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ có thể được tiến hành khi có đầy đủ tổng số thành viên HĐQT tham dự cuộc họp. Thành viên HĐQT được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp khi: (i) tham gia và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; hoặc (ii) thông qua người đại diện được ủy quyền; hoặc (iii) tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; hoặc (iv) gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử; hoặc (v) gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác được đa số các thành viên đồng ý.

Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản 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. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (2/3) số thành viên HĐQT dự họp.

10. Biểu quyết:

- a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền có mặt trực tiếp với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.
- b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người Có Liên Quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

Bất kỳ thành viên HĐQT nào hưởng lợi từ hợp đồng/giao dịch được quy định tại Điểm k Khoản 2 Điều 26 của Điều Lệ này sẽ được coi là có lợi ích trong hợp đồng/giao dịch đó.

11. Biểu quyết thông qua các quyết định:

Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Phó chủ tịch HĐQT.

12. Công khai lợi ích:

Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng/giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó phải có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của

quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét về vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT đó không biết bản thân và Người Có Liên Quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng/giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch/hợp đồng liên quan.

13. Quyết định bằng văn bản:

Quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số (100%) thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết/Quyết định này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết/Quyết định được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

14. Biên bản họp HĐQT và lưu trữ:

- a. 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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản họp này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, Người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp Điều Lệ của Công ty và Quy Định Pháp Luật có liên quan.
- b. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Nội dung biên bản họp HĐQT và thời hạn lưu trữ biên bản họp được quy định tại Quy Chế Quản Trị Công Ty.

15. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được lập biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác tại trụ sở Công ty. Biên bản họp lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có đầy đủ nội dung chủ yếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp. 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. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

ĐIỀU 33. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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 trị rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và/hoặc thành viên bên ngoài và/hoặc nhân sự thuộc Công ty. 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.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp quy định tại Điều Lệ của Công ty, Quy Chế Quản Trị Công Ty và Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 34. Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn cho HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông.
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, UBKT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc UBKT.
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
 - d. Tham dự các cuộc họp.
 - e. Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT phù hợp với Quy Định Pháp Luật.
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT.
 - g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty.

- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan.
- a. Bảo mật thông tin theo Điều lệ Công ty và Quy Định Pháp Luật.
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 35. Ủy ban kiểm toán (UBKT)

1. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán:
 - a. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là Người Điều Hành Công Ty.
 - b. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
2. Thành phần Ủy ban Kiểm toán:
 - a. Ủy ban Kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
 - b. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.
 - Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.
 - c. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.
 - d. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
3. Nhiệm kỳ của Ủy ban Kiểm toán: Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.
4. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán:

Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 161 Luật Doanh nghiệp và Quy chế Ủy ban Kiểm toán.
5. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán:

- a. Ủy ban Kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
- b. Ủy ban Kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác phù hợp với quy định. Mỗi thành viên Ủy ban Kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban Kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.

MỤC 4. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

ĐIỀU 36. Người Điều Hành Công Ty

1. Người Điều Hành Công Ty bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Chi nhánh, Kế toán trưởng và Người Điều Hành khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.
2. Ban Tổng Giám đốc bao gồm Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng Giám đốc, số lượng (các) Phó Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc theo từng thời kỳ. Chức năng, nhiệm vụ, tiêu chuẩn và các điều kiện khác của (các) Phó Tổng Giám đốc được quy định chi tiết tại Quy định Tổ chức và hoạt động của Ban Tổng giám đốc và Quy Định Pháp Luật.
3. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Người Điều Hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người Điều Hành Công Ty phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức vận hành.
4. Tổng Giám đốc được trả lương, thưởng, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác và do Hội đồng quản trị quyết định.
5. Tiền lương của Người Điều Hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo Quy Định 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 ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

ĐIỀU 37. Bổ nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.

1. Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị thuê hoặc bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc theo Quy định Tổ chức và hoạt động của Ban Tổng giám đốc và Quy Định Pháp Luật.
3. Tổng Giám đốc có các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a. Điều hành công việc kinh doanh hằng 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 quyền, nghĩa vụ được giao.
 - b. Phải thiết lập và duy trì hệ thống thực thi quản trị rủi ro nhằm đảm bảo ngăn ngừa các rủi ro có thể ảnh hưởng tới lợi ích của Công ty và khách hàng; thiết lập và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm cơ cấu tổ chức, nhân sự độc lập và chuyên trách. Các quy trình, quy định nội bộ áp dụng đối với tất cả các vị trí, đơn vị, bộ phận và hoạt động của Công ty nhằm bảo đảm tuân thủ Quy Định Pháp Luật.
 - c. Tổ chức thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.
 - d. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.
 - e. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công ty.
 - f. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
 - g. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
 - h. Tuyển dụng lao động.
 - i. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, bao gồm nhưng không ngoại trừ cả các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc.
 - j. Kiến nghị số lượng về Người Điều Hành Công Ty thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, bãi nhiệm của HĐQT để HĐQT xem xét và quyết định, đảm bảo phù hợp với cơ cấu quản lý, điều hành theo từng thời kỳ của Công ty. Đồng thời tham vấn cho HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích khác đối với Người Điều Hành Công Ty.
 - k. Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên HĐQT.
 - l. Đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.

- m. Tổng Giám đốc không tham gia vào bất cứ hoạt động kinh doanh nào ngoài những việc liên quan tới vai trò quản lý, điều hành Công ty và việc quản trị các Đơn Vị Trực Thuộc.
 - n. Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại hợp đồng lao động mà Tổng Giám đốc ký với Công ty theo nghị quyết của HĐQT.
 - o. Các quyền và nghĩa vụ khác theo Quy Định Pháp Luật.
4. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc:
- a. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo đúng Điều Lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty, (các) Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị và Quy Định Pháp Luật. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.
 - b. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp, tối đa cho Công ty và Cổ đông của Công ty.
 - c. Trung thành với lợi ích của Công ty và Cổ đông của Công ty; Không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ cho lợi ích cá nhân và/hoặc cho tổ chức, cá nhân khác.
 - d. Thông báo kịp thời, đầy đủ và chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà thành viên Ban Tổng Giám đốc và Người Có Liên Quan của mình làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối theo Quy Định Pháp Luật.
 - e. Các trách nhiệm khác theo Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 38. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định nội bộ của Công ty và Quy Định Pháp Luật.
2. Có đơn xin từ chức.
3. Theo quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Các trường hợp khác theo Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 39. Kiểm soát nội bộ trực thuộc Ban giám đốc.

1. Kiểm soát nội bộ có nhiệm vụ sau:

- a. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ Quy Định Pháp Luật, Điều lệ Công ty, quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của Hội đồng quản trị, các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy trình quản trị rủi ro của Công ty, của các bộ phận có liên quan và của người hành nghề chứng khoán trong Công ty.
 - b. Giám sát thực thi các quy định nội bộ, các hoạt động tiềm ẩn xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty, đặc biệt đối với các hoạt động kinh doanh của bản thân Công ty và các giao dịch cá nhân của nhân viên Công ty; giám sát việc thực thi trách nhiệm của cán bộ, nhân viên trong Công ty, thực thi trách nhiệm của đối tác đối với các hoạt động đã ủy quyền.
 - c. Kiểm tra nội dung và giám sát việc thực hiện các quy tắc về đạo đức nghề nghiệp.
 - d. Giám sát việc tính toán và tuân thủ các quy định đảm bảo an toàn tài chính.
 - e. Tách biệt tài sản của khách hàng.
 - f. Bảo quản, lưu giữ tài sản của khách hàng.
 - g. Kiểm soát việc tuân thủ Quy Định Pháp Luật về phòng, chống rửa tiền.
 - h. Nội dung khác theo nhiệm vụ Tổng Giám đốc giao.
2. Công ty thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm cơ cấu tổ chức, các quy trình, quy định nội bộ áp dụng đối với tất cả các vị trí, đơn vị, bộ phận và hoạt động của Công ty nhằm bảo đảm mục tiêu:
- a. Hoạt động của Công ty tuân thủ quy định của Luật Chứng khoán và Quy Định Pháp Luật.
 - b. Bảo đảm quyền lợi khách hàng.
 - c. Hoạt động của Công ty an toàn, hiệu quả; bảo vệ, quản lý, sử dụng an toàn, hiệu quả tài sản và các nguồn lực.
 - d. Hệ thống thông tin tài chính và thông tin quản lý trung thực, hợp lý, đầy đủ và kịp thời; trung thực trong việc lập báo cáo tài chính của Công ty.
3. Yêu cầu về nhân sự của Kiểm soát nội bộ:
- a. Trưởng bộ phận Kiểm soát nội bộ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán, kiểm toán; có đủ kinh nghiệm, uy tín, thẩm quyền để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao.
 - b. Không phải là người có liên quan đến các trưởng bộ phận chuyên môn, người thực hiện nghiệp vụ, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh trong Công ty.

- c. Có chứng chỉ hành nghề chứng khoán hoặc Chứng chỉ những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Chứng chỉ Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
- d. Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.
- e. Các yêu cầu khác theo Quy Định Pháp Luật.

CHƯƠNG IV

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, UBKT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CƠ CHẾ TRÁNH XUNG ĐỘT, XỬ LÝ TRANH CHẤP NỘI BỘ

MỤC 1. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, UBKT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

ĐIỀU 40. Cơ chế phối hợp thông báo kết quả họp giữa HĐQT, UBKT và Tổng Giám đốc

1. Tất cả các cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT có thể mời thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự.
2. Tất cả các cuộc họp UBKT, Chủ tịch UBKT có thể mời thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự.
3. Tất cả (các) Nghị quyết/Quyết định của HĐQT, các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành và (các) Nghị quyết/Quyết định của UBKT đều được gửi đến Ban Tổng Giám đốc trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày (các) Nghị quyết/Quyết định và các văn bản được ban hành.

ĐIỀU 41. 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 HĐQT xem xét và phê chuẩn.
2. Tổ chức thực hiện (các) Nghị quyết/Quyết định của HĐQT. Khi phát hiện những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với HĐQT để HĐQT có quyết định điều chỉnh.
3. 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.
4. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các nghị quyết, quyết định của HĐQT nếu thấy trái Quy Định Pháp Luật và báo cáo ngay với HĐQT và UBKT bằng văn bản.

5. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Tổng Giám đốc nếu thấy trái Quy Định Pháp Luật, vi phạm Điều lệ Công ty, (các) Nghị quyết/Quyết định của HĐQT.
6. Tổng Giám đốc có quyền quyết định vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nhưng phải báo cáo cho HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất về các quyết định này.

MỤC 2. CƠ CHẾ TRÁNH XUNG ĐỘT, XỬ LÝ TRANH CHẤP NỘI BỘ

ĐIỀU 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người Quản Lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công Ty để phục vụ cho lợi ích cá nhân của mình; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi hay để phục vụ lợi ích của bất kỳ tổ chức và/hoặc cá nhân nào khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc và Người Quản Lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều Lệ này, quy định của Luật Doanh nghiệp và các Quy Định Pháp Luật có liên quan.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người Quản Lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán về các hợp đồng/giao dịch theo Điểm m Khoản 2 Điều 17 và Điểm k Khoản 2 Điều 26 của Điều Lệ này. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về (các) Nghị quyết/Quyết định này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định tại Điều Lệ này và quy định của Luật Doanh nghiệp.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc, Người Quản Lý khác và Người Có Liên Quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
6. Công Ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người Quản Lý khác và Người Có Liên Quan của họ hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà ở đó những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được ĐHĐCĐ chấp thuận.

ĐIỀU 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc và Người Điều Hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Trách nhiệm chi trả khoản thiệt hại do hành vi vi phạm tại Khoản 1 Điều này là toàn bộ các chi phí phát sinh do hành vi vi phạm gây nên.
3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép.

CHƯƠNG V

QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

ĐIỀU 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:
 - a. Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp ĐHĐCĐ và Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
 - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, hợp đồng/giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.
2. Trường hợp Đại Diện Theo Ủy Quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo Văn bản ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao y chứng thực của Văn bản ủy quyền này.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc và Người Điều Hành khác có quyền tra cứu Sổ Đăng Ký Cổ Đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
4. Điều Lệ của Công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

CHƯƠNG VI

PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

ĐIỀU 45. Phân phối lợi nhuận

1. ĐHĐCĐ quyết định mức chi trả Cổ tức và hình thức chi trả Cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả Cổ tức hoặc khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị ĐHĐCĐ thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần Cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cấp thực thi quyết định này.
4. Trường hợp Cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do Cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do Cổ đông cung cấp mà Cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho Cổ đông này. Việc thanh toán Cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết/Quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách Cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc họp ĐHĐCĐ thường niên.
7. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo Quy Định Pháp Luật.

CHƯƠNG VII

TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

ĐIỀU 46. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng và/hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam (Sau đây gọi tắt là "**Ngân hàng**").
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo Quy Định Pháp Luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các Ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

ĐIỀU 47. Năm tài chính

1. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 dương lịch hàng năm.
2. Năm tài chính đầu tiên của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của năm đó. Trường hợp kỳ kế toán năm đầu tiên hoặc kỳ kế toán năm cuối cùng của Công ty có thời gian không quá 03 kỳ kế toán tháng liên tiếp thì được phép cộng với kỳ kế toán năm tiếp theo hoặc cộng với kỳ kế toán năm trước đó để tính thành một kỳ kế toán năm; kỳ kế toán năm đầu tiên hoặc kỳ kế toán năm cuối cùng phải không quá 15 tháng.

ĐIỀU 48. Hệ thống kế toán

1. Công ty sử dụng hệ thống kế toán được Bộ Tài chính chấp thuận, tuân thủ các chế độ kế toán dành cho công ty chứng khoán do Bộ Tài chính ban hành và các Quy Định Pháp Luật có liên quan. Công ty phải chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan Nhà nước về việc thực hiện chế độ kế toán - thống kê.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu trữ hồ sơ, sổ sách kế toán theo loại hình hoạt động kinh doanh của Công ty. Hồ sơ, sổ sách kế toán phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đầy đủ để có thể chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

CHƯƠNG VIII
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ
TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

ĐIỀU 49. Chế độ báo cáo và công bố thông tin

1. Nghĩa vụ công bố thông tin
 - a. Công ty phải thực hiện chế độ công bố thông tin, báo cáo định kỳ và bất thường theo Quy Định Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền một cách đầy đủ, kịp thời. Công ty chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin, số liệu công bố, báo cáo.
 - b. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những cách thức nhằm đảm bảo cho Cổ đông/thành viên và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng tại cùng một thời điểm. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và đảm bảo tuân thủ Quy Định Pháp Luật về công bố thông tin.
2. Nội dung công bố thông tin
 - a. Công ty thực hiện công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty gồm:
 - Công bố thông tin định kỳ về báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính và báo cáo khác theo Quy Định Pháp Luật.
 - Công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra hoặc phát hiện sự kiện theo Quy Định Pháp Luật.
 - Công bố thông tin theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền.
 - b. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị của Công ty trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty.
3. Tổ chức công bố thông tin: Công ty thực hiện xây dựng và ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và Quy Định Pháp Luật. Đồng thời, bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin đáp ứng yêu cầu sau:
 - a. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng 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 Cổ đông và định kỳ công bố, giải đáp, trả lời những ý kiến đó và các vấn đề về quản trị công ty theo Quy Định Pháp Luật.
4. Người công bố thông tin: Việc công bố thông tin phải do người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do Người được ủy quyền công bố.

ĐIỀU 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo Quy Định Pháp Luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

ĐIỀU 51. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo Quy Định Pháp Luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IX

KIỂM TOÁN CÔNG TY

ĐIỀU 52. Kiểm toán

1. Báo cáo tài chính năm, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 31 tháng 12, báo cáo tài chính bán niên, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 30 tháng 6 của Công ty phải được một tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán, soát xét theo đúng quy định.
2. Tổ chức kiểm toán độc lập và các nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán cho Công ty phải được UBCK chấp thuận. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết

định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những Điều Khoản và Điều kiện thảo thuận với Hội đồng quản trị. Trong cùng năm tài chính, công ty chứng khoán không được thay đổi tổ chức kiểm toán được chấp thuận, trừ trường hợp công ty mẹ thay đổi tổ chức kiểm toán được chấp thuận hoặc tổ chức kiểm toán được chấp thuận bị đình chỉ hoặc bị hủy bỏ tư cách được chấp thuận kiểm toán.

3. Sau khi kết thúc năm tài chính, Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các Khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng 70 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
4. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
5. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty sẽ được phép tham dự mọi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại Đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

CHƯƠNG X

DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

ĐIỀU 53. Dấu của doanh nghiệp

1. Dấu bao gồm dấu được Cơ quan có thẩm quyền đăng ký mẫu con cấp hoặc dấu khác theo Quy Định Pháp Luật.
2. Công ty có 01 con dấu và được Cơ quan có thẩm quyền cấp đăng ký mẫu con dấu theo Quy Định Pháp Luật.

Trên cơ sở quyết định của Hội đồng quản trị thì Công ty sử dụng thêm con dấu như con dấu đã được cấp (dấu ướt, dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi) và quyết định loại dấu, hình thức và nội dung dấu của Chi nhánh, Phòng giao dịch, Văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).

3. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định nội bộ của Công ty và phù hợp Quy Định Pháp Luật.

ĐIỀU 54. Xử lý lỗi trong kinh doanh

Lỗi năm trước sẽ được xử lý trong năm kế tiếp khi năm kế tiếp đó Công ty kinh doanh có lãi.

ĐIỀU 55. Trích lập các quỹ theo quy định

1. Hàng năm, Công ty trích từ lợi nhuận sau thuế để lập các quỹ sau đây:
 - a. Quỹ dự trữ bổ sung Vốn điều lệ.
 - b. Quỹ dự phòng tài chính và rủi ro nghiệp vụ.
 - c. Quỹ khen thưởng, phúc lợi.
 - d. Các quỹ khác theo Quy Định Pháp Luật.
2. Tỷ lệ (%) trích lập các quỹ theo kiến nghị của HĐQT và được ĐHĐCĐ phê chuẩn.

CHƯƠNG XI

CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

ĐIỀU 56. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động.
2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều Lệ này, các quy định nội bộ của Công ty và Quy Định Pháp Luật.

CHƯƠNG XII

GIA HẠN THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ CÔNG TY

ĐIỀU 57. Gia hạn thời hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp ĐHĐCĐ ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty để thông qua biểu quyết về việc gia hạn thời hạn hoạt động của Công ty.
2. Thời hạn hoạt động của Công ty sẽ được gia hạn thêm khi có từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) trở lên trên tổng số phiếu tán thành của các Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua Đại Diện Theo Ủy Quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

ĐIỀU 58. Tổ chức lại Công ty

1. Công ty thực hiện hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi sau khi được UBCK chấp thuận.
2. Trình tự, thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và Quy Định Pháp Luật có liên quan.

ĐIỀU 59. Giải thể

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:
 - a. Hết Thời Hạn Hoạt Động ghi trong Điều Lệ này nhưng không xin gia hạn hoặc xin gia hạn nhưng không được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.
 - b. Theo Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ về việc giải thể Công ty trước thời hạn và được UBCK chấp thuận.
 - c. Công ty không còn đủ số lượng Cổ đông tối thiểu trong thời hạn 06 (sáu) tháng liên tục mà không làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
 - d. Bị UBCK thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
 - e. Các trường hợp khác theo Quy Định Pháp Luật.
2. Công ty chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các Khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và Công ty không đang trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc Trọng tài.
3. HĐQT thành lập Ban thanh lý để giải quyết số tài sản của Công ty tại thời điểm giải thể. Mọi vấn đề phát sinh trong quá trình giải thể do Ban thanh lý giải quyết và chịu trách nhiệm về việc quyết định của mình trước HĐQT và trước pháp luật.
4. Tiền thu được từ việc thanh lý sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Các chi phí thanh lý.
 - b. Lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể (nếu có) và hợp đồng lao động đã ký kết.
 - c. Thuế và các khoản nộp cho Nhà nước.
 - d. Các khoản vay (nếu có).
 - e. Các khoản nợ khác của Công ty.
 - f. Sau khi đã thanh toán chi phí giải thể và các khoản nợ, phần còn lại chia cho các Cổ đông theo tỷ lệ sở hữu Cổ phần.
5. Trình tự, thủ tục, hồ sơ giải thể thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Quy Định Pháp Luật có liên quan.

ĐIỀU 60. Phá sản

Việc phá sản của Công ty được thực hiện theo Quy Định Pháp Luật về phá sản đối với các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực tài chính.

CHƯƠNG XIII

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

ĐIỀU 61. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các Cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều Lệ của Công ty, Quy Định Pháp Luật có liên quan hoặc thỏa thuận giữa:
 - a. Cổ đông với Công ty.
 - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc, Người Quản Lý khác hoặc Người Điều Hành khác.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Ủy ban kiểm toán chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

CHƯƠNG XIV

BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

ĐIỀU 62. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được ĐHĐCĐ xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có nội dung mà Điều Lệ này chưa đề cập thì thực hiện theo Quy Chế Quản Trị Công Ty, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy định nội bộ khác và Quy Định Pháp Luật.

3. Trong trường hợp có Quy Định Pháp Luật mới phát sinh trong tương lai mà chưa cập nhật tại Điều Lệ này thì những Quy Định Pháp Luật mới đó khi có hiệu lực đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

ĐIỀU 63. Ngày hiệu lực

1. Bản Điều Lệ gồm 14 Chương 63 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ Phần Chứng khoán APG nhất trí thông qua ngày tháng năm 2025 tại TP. Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều Lệ này.
2. Điều lệ này được lập thành 04 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.
3. Điều Lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty và thay thế bản Điều lệ được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 11/08/2024.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều Lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số HĐQT mới có giá trị.
5. Điều Lệ này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2025 là ngày được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG thông qua.

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

TỔNG GIÁM ĐỐC

Trần Thiên Hà



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

Điều 20: Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT	18
Điều 21: Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	18
Điều 22: Ủy ban kiểm toán.....	18
Điều 23: Người phụ trách quản trị công ty	19
CHƯƠNG V	20
TỔNG GIÁM ĐỐC.....	20
Điều 24: Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD.....	20
Điều 25: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của TGD	20
Điều 26: Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với TGD	20
Điều 27: Chấm dứt hợp đồng lao động với TGD	20
Điều 28: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD.....	21
Điều 29: Tiền lương và lợi ích khác của TGD.....	21
CHƯƠNG VI	21
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	21
Điều 30: Phối hợp hoạt động giữa TGD và HĐQT.....	21
Điều 31: Đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.....	22
CHƯƠNG VII	22
SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	22
Điều 32: Sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty.....	23
CHƯƠNG VIII	23
LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	23
Điều 33: Lưu trữ hồ sơ, tài liệu	23
Điều 34: Điều khoản thi hành.....	23
Điều 35: Hiệu lực thi hành	23

CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 có hiệu lực ngày ngày 01 tháng 01 năm 2021 và Luật sửa đổi Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính 2024 số 56/2024/QH15 có hiệu lực ngày 01/01/2025 (Sau đây gọi tắt là "**Luật Chứng khoán**");
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2021 và Luật sửa đổi Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự 2022 số 03/2022/QH15 có hiệu lực ngày 01/03/2022 (Sau đây gọi tắt là "**Luật Doanh nghiệp**");
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2021;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán có hiệu lực ngày 31/12/2020;
- Thông tư 121/2020/TT-BTC Quy định về Hoạt động của Công ty chứng khoán có hiệu lực ngày 15/02/2021;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Chứng khoán APG,

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Quy chế này được ban hành kèm theo Nghị quyết định số/2025/NQ-ĐHĐCĐ/APG ngày 25/04/2025 của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Chứng khoán APG).

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các đơn vị tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2: Nguyên tắc thực hiện

Cổ đông, Công ty, Người quản lý công ty, Người điều hành công ty, 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 của Công ty. 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: Giải thích từ, thuật ngữ

1. **"Công ty"**: là Công ty Cổ phần Chứng khoán APG hoặc APG.
2. **"Điều lệ Công ty"**: là bản Điều lệ được Đại hội đồng cổ đông của APG thông qua và ban hành vào ngày 25 tháng 04 năm 2025.

3. **"Người quản lý công ty"**: bao gồm thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
4. **"Người điều hành công ty"**: là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Chi nhánh, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
5. **"Người có liên quan"**: là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định tại Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán và Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.
6. **"Người nội bộ"**: là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng Quản trị bổ nhiệm; Thành viên Ủy ban kiểm toán, thành viên Kiểm toán nội bộ, Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty, Người được ủy quyền công bố thông tin.
7. **"Người phụ trách quản trị công ty"**: là người có trách nhiệm và quyền hạn quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và Điều 34 của Điều lệ Công ty.
8. **"Người được ủy quyền"**: là người được Cổ đông cá nhân ủy quyền và/hoặc tổ chức/doanh nghiệp cử người đại diện phần vốn hoặc chỉ định người đại diện cho tổ chức/doanh nghiệp tham gia họp Đại hội đồng cổ đông, hình thức đại diện tham gia họp Đại hội đồng cổ đông phải bằng văn bản ủy quyền hoặc văn bản cử đại diện.
9. **"Cổ đông"**: là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần.
10. **"Cổ đông sáng lập"**: là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần.
11. **"Cổ đông lớn"**: là cổ đông được quy định tại Khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán.
12. **"ĐHĐCĐ"**: Đại hội đồng cổ đông.
13. **"HĐQT"**: Hội đồng quản trị.
14. **"UBKT"**: Ủy ban kiểm toán.

15. **"TGD"**: Tổng Giám đốc.
16. **"UBCK"**: Ủy ban chứng khoán nhà nước.
17. **"VSDC"**: Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
18. **"Quản trị công ty"**: là hệ thống các nguyên tắc để: (i) Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; (ii) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT; (iii) Đảm bảo quyền lợi của Cổ đông và Người có liên quan; (iv) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các Cổ đông và (v) Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

Các thuật ngữ khác được quy định tại Điều lệ Công ty và các văn bản quy định Pháp luật khác.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 4: 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: APG*) của Công ty.
2. Đối với cổ phiếu 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 VSDC cung cấp cho Công ty là căn cứ để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của Cổ đông.

Điều 5: 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 cổ phần của Cổ đông là người nước ngoài tại Công ty theo quy định pháp luật.
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 ĐHĐCĐ 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 6: Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông

Theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 7: Cổ đông yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường

Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty được quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường theo trình tự như sau:

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy Tiếp tân Trụ sở chính của Công ty. Văn bản yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ bất thường phải có các nội dung như sau:
 - Họ, tên, địa chỉ thường trú.
 - Số CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức.
 - Số 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 ĐHĐCĐ.
 - Kèm theo yêu cầu phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của HĐQT, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

2. Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Cổ đông/nhóm Cổ đông, HĐQT sẽ có văn bản trả lời chính thức cho Cổ đông/nhóm Cổ đông về yêu cầu triệu tập.
3. Trường hợp Cổ đông/nhóm Cổ đông phải tự mình triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp thì Chủ tịch HĐQT và TGD có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách Cổ đông có quyền dự họp.
4. Công ty hoàn trả cho người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ 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 8: Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty thực hiện quyền yêu cầu bổ sung chương trình họp ĐHĐCĐ theo trình tự như sau:
 - a. Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu bổ sung chương trình họp ĐHĐCĐ bằng văn bản gửi cho Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy lễ tân tại Trụ sở chính của Công ty ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức họp ĐHĐCĐ theo thư mời/thông báo của Công ty.
 - b. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về: Cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề cần bổ sung vào chương trình họp, chữ ký của Cổ đông/các Cổ đông trong nhóm Cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của Cổ đông, kèm theo các hồ sơ, tài liệu cho yêu cầu trên.
2. Trường hợp từ chối kiến nghị theo Khoản 5 Điều 19 Điều lệ Công ty thì Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời cho Cổ đông/ nhóm Cổ đông bằng văn bản trước 03 (ba) ngày dự kiến tổ chức họp ĐHĐCĐ.
3. Trường hợp chấp thuận kiến nghị, Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ đưa kiến nghị vào dự kiến chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị này chính thức được bổ sung vào chương trình họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận. Cổ đông/nhóm Cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp phải cung cấp

cho Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ các hồ sơ, tài liệu cần thiết để phát cho các Cổ đông dự họp tham khảo và thảo luận, và cũng phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết về vấn đề này.

4. Cổ đông/nhóm Cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty cũng có thể gửi kiến nghị đến Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ để nghị bổ sung chương trình họp ĐHĐCĐ theo trình tự nêu trên. Tuy nhiên, Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có toàn quyền xem xét và quyết định việc bổ sung trong trường hợp này.

Điều 9: Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

1. Cổ đông/nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty thực hiện tra cứu, trích lục thông tin theo quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty theo trình tự như sau:
 - Cổ đông/nhóm Cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy lễ tân tại Trụ sở chính của Công ty.
 - Yêu cầu 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.
 - Chủ tịch HĐQT 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.
2. Cổ đông/ nhóm Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin 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.
3. Công ty cố gắng tối đa để đưa các tài liệu nêu trên lên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và tạo điều kiện để Cổ đông có thể tự mình truy cập thông tin, tài liệu dễ dàng và đảm bảo phù hợp quy định pháp luật.

Điều 10: Cổ đông làm việc trực tiếp với HĐQT, TGD

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với HĐQT, TGD 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. Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch HĐQT hoặc TGD để sắp xếp lịch làm việc phù hợp.
2. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch HĐQT hoặc TGD quyết định làm việc với Cổ đông và trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc.
3. 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). 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, HĐQT có thể tổ chức gặp gỡ, trao đổi với các Cổ đông của Công ty.

Điều 11: 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.apsi.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 HĐQT, TGD, Người đại diện theo pháp luật của Công ty/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) chính thức của Công ty, báo cáo và công bố thông tin của Công ty được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa tiếng Anh và tiếng Việt thì tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.

CHƯƠNG III

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

1. ĐHĐCD bao gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. ĐHĐCD có thẩm quyền theo Khoản 2 Điều 17 Điều lệ Công ty.
3. ĐHĐCD có thể ủy quyền cho HĐQT quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCD phù hợp với Điều lệ Công ty và phù hợp với quy định pháp luật.

Điều 13: Thẩm quyền triệu tập, trình tự và thủ tục họp ĐHĐCD thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCD

1. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp ĐHĐCD được quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.
2. Danh sách Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCD theo quy định tại Điều 141 Luật Doanh nghiệp và Quy chế này.
3. Thông báo về việc chốt Danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết cuộc họp ĐHĐCD quy định tại Khoản 2 Điều 19 Điều lệ Công ty.
4. Thông báo mời họp ĐHĐCD quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp và Khoản 3 Điều 19 Điều lệ Công ty.
5. Chương trình, nội dung ĐHĐCD quy định tại Điều 142 Luật Doanh nghiệp và Khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty.
6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCD quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.
7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCD được quy định như sau: Cổ đông hoặc Người đại diện phần vốn hoặc Người đại diện theo ủy quyền tham dự ĐHĐCD phải đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCD theo cách thức ghi trong Thông báo mời họp và xuất trình các loại hồ sơ sau đây trước khi vào địa điểm tổ chức họp ĐHĐCD:
 - Cổ đông cá nhân: Thư mời họp, Chứng minh dân nhân/Căn cước công dân/Thẻ Căn cước/Hộ chiếu của cá nhân Cổ đông hoặc Người được ủy quyền và Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền).

- Cổ đông pháp nhân: Thư mời họp, Bản sao Giấy phép thành lập và hoạt động/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao y chứng thực), Chứng minh dân nhân/Căn cước công dân/Thẻ Căn cước/Hộ chiếu của Người đại diện theo pháp luật/Người được ủy quyền và Giấy ủy quyền.

Cổ đông hoặc Người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay để tham gia và biểu quyết tại cuộc họp. Chủ tọa không có nghĩa vụ dừng cuộc họp ĐHĐCĐ để chờ Cổ đông hoặc Người được ủy quyền của Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

8. Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.
9. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ: Nghị quyết của ĐHĐCĐ có thể được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc bằng văn bản theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.
10. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.
11. Điều kiện để nghị quyết được thông qua Điều 22 Điều lệ Công ty.
12. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu. Trường hợp cuộc họp 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 thông tin điện tử chính thức của Công ty.
13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.
14. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ quy định tại Điều 150 Luật Doanh nghiệp và Điều 24 Điều lệ Công ty và
15. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ: Nội dung Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 14: Thẩm quyền triệu tập, trình tự và thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng văn bản

1. Trường hợp được/không được, trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thông

qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

2. Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến đảm bảo đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 149 Luật Doanh nghiệp

Điều 15: Thẩm quyền triệu tập, trình tự và thủ tục họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến

1. Để đảm bảo quyền lợi và trách nhiệm của Cổ đông và Công ty; Công ty tổ chức họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến trong các trường hợp sau:
 - a. Sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không phải tất cả: thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế cấm đoán của Nhà nước.
 - b. Hoặc các sự kiện khách quan khác mà HĐQT xét thấy cần thiết phải tổ chức họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến.
2. Việc tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ tuân theo các quy định dưới đây. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền ban hành Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ theo phương thức trực tuyến áp dụng cho từng lần.
3. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến: Người triệu tập ĐHĐCĐ sẽ gửi thông báo và chương trình, tài liệu họp đến các Cổ đông hoặc đăng tải các tài liệu này lên trang thông tin điện tử chính thức của Công ty. Ngoài ra, kèm theo chương trình, tài liệu họp ĐHĐCĐ, Người triệu tập ĐHĐCĐ phải gửi kèm tài liệu hướng dẫn các Cổ đông đăng ký và tham gia họp trực tuyến, tài liệu này cũng có thể được đăng tải lên trang thông tin điện tử chính thức của Công ty để Cổ đông thuận tiện theo dõi.
4. Cách thức đăng ký tham gia ĐHĐCĐ trực tuyến:
 - a. Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham gia họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn được Người triệu tập gửi hoặc đăng tải trên trang thông tin điện

- tử chính thức của Công ty. Theo đó, Cổ đông sẽ truy cập và kê khai, xác thực tư cách Cổ đông để tham gia họp.
- b. Cổ Đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi đã kê khai và xác thực tư cách Cổ Đông. Ban tổ chức cũng đảm bảo rằng quyền truy cập của Cổ Đông là duy nhất và mỗi Cổ Đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định.
 - c. Ban tổ chức cũng sẽ cung cấp cho các Cổ Đông thông tin của người hỗ trợ kỹ thuật cũng như đường dây nóng để hỗ trợ Cổ Đông truy cập và tham gia cuộc họp.
5. Điều kiện tiến hành cuộc họp: Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có số Cổ đông tham dự họp đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:
- a. Ban tổ chức sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các Cổ đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được công bố cho các Cổ đông trước mỗi kỳ đại hội.
 - b. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền cũng có thể thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử/fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email, số fax hoặc địa chỉ nhận thư do Ban tổ chức cung cấp với điều kiện Ban tổ chức phải nhận được phiếu biểu quyết của Cổ Đông trước khi kết thúc kiểm phiếu. Ban tổ chức chỉ chấp nhận phiếu biểu quyết được gửi đi từ địa chỉ thư điện tử/ fax của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền đã thông báo trước bằng văn bản cho Ban tổ chức.
7. Cách thức kiểm phiếu: Ban tổ chức sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực

hiện việc kiểm phiếu của các Cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà Cổ đông hoặc Người được ủy quyền đã biểu quyết bằng hình thức biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác, và số lượng Phiếu biểu quyết mà Cổ đông hoặc Người được ủy quyền gửi về bằng đường bưu điện, thư điện tử và fax. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu. Trường hợp cuộc họp 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 thông tin điện tử chính thức của Công ty.
9. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty. Việc xác nhận của Thư ký và Chủ tọa cuộc họp sẽ được thực hiện bằng hình thức gửi thư điện tử/ fax đến địa chỉ thư điện tử/fax của Ban tổ chức hoặc một hình thức khác do Ban tổ chức quy định trước khi kết thúc cuộc họp tùy thuộc vào điều kiện thực tế từng lần tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo phương thức trực tuyến/điện tử.
10. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ: Nội dung Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 16: Thẩm quyền triệu tập, trình tự và thủ tục họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến

1. Việc tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến sẽ tuân theo các quy định dưới đây. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền ban hành Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ theo phương thức trực tiếp kết hợp trực tuyến áp dụng cho từng lần tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ theo phương thức trực tiếp kết hợp trực tuyến: Người triệu tập ĐHĐCĐ sẽ gửi thông báo và chương trình, tài liệu họp đến các Cổ đông hoặc đăng tải các tài liệu này lên trang thông tin điện tử chính thức của Công ty. Ngoài ra, kèm theo chương trình, tài liệu họp ĐHĐCĐ, Người triệu tập ĐHĐCĐ

phải gửi kèm tài liệu hướng dẫn các Cổ đông đăng ký và tham gia họp trực tuyến, tài liệu này cũng có thể được đăng tải lên trang thông tin điện tử chính thức của Công ty để Cổ đông thuận tiện theo dõi.

3. Cách thức đăng ký tham gia ĐHĐCĐ theo phương thức kết hợp này được thực hiện như sau:
 - a. Đối với Cổ đông hoặc Người được ủy quyền tham gia ĐHĐCĐ trực tiếp: việc đăng ký tham gia ĐHĐCĐ thực hiện theo Khoản 7 Điều 13 Quy chế này.
 - b. Đối với Cổ đông hoặc Người được ủy quyền tham gia ĐHĐCĐ đăng ký tham gia trực tuyến: Cổ đông hoặc Người được ủy quyền tham gia ĐHĐCĐ sẽ thực hiện đăng ký tham gia họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo Khoản 4 Điều 15 Quy chế này.
4. Điều kiện tiến hành: Cuộc họp ĐHĐCĐ theo phương thức này được tiến hành khi có số Cổ đông tham dự họp đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.
5. Cách thức bỏ phiếu: (i) Cổ đông hoặc Người được ủy quyền tham gia ĐHĐCĐ thực hiện bỏ phiếu trực tiếp tại cuộc họp theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty, (ii) Cổ đông hoặc Người được ủy quyền tham gia ĐHĐCĐ thực hiện bỏ phiếu trực tuyến theo quy định tại Khoản 6 Điều 15 Quy chế này.
6. Cách thức kiểm phiếu: Việc kiểm phiếu sẽ được tiến hành dựa trên (i) số lượng phiếu mà Cổ đông hoặc Người được ủy quyền đã biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu theo phương thức trực tuyến và (ii) số phiếu mà Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu). Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
7. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu. Trường hợp cuộc họp kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho Cổ đông dự

hợp kết quả kiểm kiểm phiếu thông qua trang thông tin điện tử chính thức của Công ty.

8. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.
9. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ: Nội dung Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 17: Báo cáo của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên là báo cáo về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và của từng thành viên HĐQT, ngoài ra phải đảm bảo các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 12 Điều 32 Điều lệ Công ty và Điều 19 Quy chế này.
2. Tổng kết các cuộc họp HĐQT và các quyết định của HĐQT.
3. Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
4. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của HĐQT.
5. Hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT (nếu có).
6. Hoạt động của UBKT trực thuộc HĐQT.
7. Kết quả giám sát đối với TGD.
8. Kết quả giám sát đối với Người điều hành khác.
9. Các kế hoạch trong tương lai.

CHƯƠNG IV

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định tại 26 Điều lệ Công ty.
3. Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, các trưởng Phòng/Bộ phận cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty, với điều kiện là việc cung cấp thông tin đó phải phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của các thành viên HĐQT và việc cung cấp thông tin đó phải được thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT và Chủ tịch Ủy ban trực thuộc HĐQT mà thành viên HĐQT có yêu cầu là thành viên. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng đúng mục đích và bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp và văn bản yêu cầu phải được gửi cho TGD trước ít nhất 24 giờ. 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 HĐQT.
4. Trường hợp thành viên HĐQT sử dụng thông tin được cung cấp theo Khoản 3 Điều này sai mục đích hoặc tiết lộ/làm lộ thông tin gây thiệt hại cho Công ty, thành viên đó sẽ phải chịu toàn bộ trách nhiệm cá nhân trước Công ty.

Điều 19: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty và Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị.
3. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty và Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị.

4. Cách thức bầu thành viên HĐQT quy định tại Khoản 4 Điều 22 Điều lệ Công ty.
5. Thông báo về bầu thành viên HĐQT quy định tại Khoản 3 Điều 28 Điều lệ Công ty và quy định pháp luật về công bố thông tin.
6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 4 và Khoản 5 Điều 13 Điều lệ Công ty và Khoản 4 Điều 28 Điều lệ Công ty.
7. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT:
 - a. Trường hợp thành viên HĐQT không tham gia hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng. Việc không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm việc không tham gia họp HĐQT, không hoàn thành nhiệm vụ và/hoặc không thực hiện các nhiệm vụ mà HĐQT phân công. Trong trường hợp này, Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT sẽ thu thập thông tin, lập báo cáo, đề xuất và trình HĐQT quyết định trước khi trình ĐHĐCĐ phê duyệt.
 - b. Trường hợp thành viên HĐQT không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT của Công ty: Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo đánh giá, giải trình về việc thành viên đó không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện. Sau đó, Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT đề xuất và trình HĐQT biểu quyết để quyết định trước khi trình ĐHĐCĐ phê duyệt.
 - c. Trường hợp thành viên HĐQT có đơn từ chức: Đơn từ chức phải được gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT tại Trụ sở chính của Công ty. Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT sau khi nhận được đơn từ chức của thành viên HĐQT sẽ xem xét và trình HĐQT quyết định trước khi trình ĐHĐCĐ phê duyệt. Việc miễn nhiệm trong trường hợp này chỉ có hiệu lực khi có Nghị quyết bằng văn bản của ĐHĐCĐ.
 - d. Trong trường hợp thành viên HĐQT bị miễn nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ: Việc miễn nhiệm này sẽ có hiệu lực tại thời điểm ĐHĐCĐ ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên nghị quyết của ĐHĐCĐ.
8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

- a. Chủ tịch HĐQT được bầu trong số các thành viên HĐQT theo nguyên tắc đa số.
- b. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT được quy định tại Khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty.
- c. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm được thực hiện theo Khoản 5 Điều 31 Điều lệ Công ty.

Điều 20: Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

Tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích khác hằng năm của HĐQT sẽ do ĐHĐCĐ phê chuẩn và sẽ được phân chia cho các thành viên HĐQT theo Nghị quyết của HĐQT.

Điều 21: Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. Trình tự, thủ tục, điều kiện biểu quyết, cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết HĐQT và các vấn đề khác liên quan đến cuộc họp HĐQT được quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty.
2. Nghị quyết HĐQT về một số nội dung quy định bắt buộc phải thực hiện công bố thông tin, Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định pháp luật.

Điều 22: Ủy ban kiểm toán

1. Quyền và nghĩa vụ của UBKT được quy định tại Khoản 3 Điều 161 Luật Doanh nghiệp và các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên HĐQT khác, TGD, Kế toán trưởng và Người quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của UBKT.
 - b. Giám sát tính trung thực báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty.
 - c. Rà soát hệ thống Kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.
 - d. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

- e. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty.
 - f. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để HĐQT thông qua trước khi trình lên ĐHĐCĐ thường niên phê duyệt.
 - g. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán.
 - h. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công ty.
 - i. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của UBKT.
 - j. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
 - k. Xây dựng và trình HĐQT các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với HĐQT các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.
 - l. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến HĐQT khi phát hiện thành viên HĐQT, TGD và Người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
 - m. Xây dựng Quy chế hoạt động của UBKT và trình HĐQT thông qua.
 - n. UBKT phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp UBKT được lập chi tiết, rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên UBKT tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.
2. Ứng cử, đề cử thành viên, số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn và nhiệm kỳ hoạt động của UBKT được quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 23: Người phụ trách quản trị công ty

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, tiêu chuẩn cũng như quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty và các quy định,

quy chế nội bộ khác của Công ty.

CHƯƠNG V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 24: Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD

1. TGD là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Quyền và nghĩa vụ của TGD được quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 37 Điều lệ Công ty.

Điều 25: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của TGD

1. Nhiệm kỳ của TGD không quá năm (05) năm trừ khi HĐQT có quy định khác và có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc theo Quy định Tổ chức và hoạt động của Ban TGD và quy định pháp luật liên quan.
3. Ứng cử, đề cử: TGD do HĐQT thuê hoặc bổ nhiệm 01 thành viên HĐQT.
4. TGD có thể bị HĐQT miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty và các quy định, quy chế nội bộ khác của Công ty.

Điều 26: Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với TGD

1. HĐQT bổ nhiệm TGD bằng văn bản nghị quyết của HĐQT, quy định chi tiết về lương, thưởng, phụ cấp lương, các khoản bổ sung khác và các điều khoản khác.
2. Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký Hợp đồng lao động với TGD trên cơ sở Nghị quyết của HĐQT.

Điều 27: Chấm dứt hợp đồng lao động với TGD

Công ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với TGD sau khi HĐQT ban hành nghị quyết miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm TGD. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với TGD phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định nội bộ khác của Công Ty.

Điều 28: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

Điều 29: Tiền lương và lợi ích khác của TGD

TGD được trả lương, thưởng, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác. Tiền lương, thưởng, phụ cấp lương, các khoản bổ sung khác/các quyền lợi khác của TGD do HĐQT quyết định kèm theo nghị quyết bổ nhiệm TGD.

CHƯƠNG VI

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 30: Phối hợp hoạt động giữa TGD và HĐQT

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và TGD;
 - a. Trường hợp TGD đồng thời là thành viên HĐQT, thủ tục và trình tự mời họp đã được đề cập trong phần triệu tập họp HĐQT. Nội dung họp giữa HĐQT và TGD được tích hợp trong chương trình họp HĐQT;
 - b. Trường hợp TGD không đồng thời là thành viên HĐQT, Chủ tịch HĐQT có quyền mời TGD tham dự cuộc họp HĐQT. Thủ tục và trình tự mời họp được áp dụng tương tự quy định tại phần triệu tập họp HĐQT.
2. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho TGD: Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được Chủ tịch HĐQT hoặc Người phụ trách quản trị Công ty thông báo cho TGD để TGD theo dõi và tổ chức thực hiện.
3. Các trường hợp TGD đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý HĐQT:
 - a. Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa HĐQT và TGD;
 - b. Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của TGD;
 - c. Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của HĐQT;
 - d. Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của HĐQT với TGD;
 - e. Và các vấn đề khác mà theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, TGD phải

thông báo và/ hoặc xin ý kiến chấp thuận của HĐQT.

4. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:
Các nội dung Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp HĐQT.
5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD: Các nội dung giám sát việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp HĐQT.
6. Các vấn đề TGD phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT: Tổng giám đốc sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi có yêu cầu bằng văn bản từ thành viên HĐQT.
7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT và TGD theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên:
 - a. Thành viên HĐQT phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát TGD theo quy chế hoạt động của các Ủy Ban chuyên trách.
 - b. Thành viên HĐQT có thể trao đổi ngay tại các cuộc họp HĐQT, cuộc họp các Ủy Ban chuyên trách.
 - c. Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho TGD trước ít nhất 24 giờ.

Điều 31: Đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

Việc đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, TGD và các người điều hành khác được thực hiện theo quy chế hoạt động của HĐQT và quy chế hoạt động của Ban Giám đốc.

CHƯƠNG VII

SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 32: Sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty này phải được HĐQT xem xét và trình ĐHĐCĐ quyết định phê duyệt.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế nội bộ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác so với những điều khoản được quy định trong Quy chế nội bộ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG VIII**LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 33: Lưu trữ hồ sơ, tài liệu**

Toàn bộ các hồ sơ, tài liệu liên quan đến hợp ĐHĐCĐ, HĐQT, UBKT bao gồm nhưng không loại trừ: Biên bản họp, Nghị quyết/Quyết định, Sơ yếu lý lịch, Tờ trình, Báo cáo,các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan đến các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT, UBKT theo Quy chế này được Công ty lưu trữ tại Trụ sở chính và/hoặc nơi khác với thời hạn cụ thể theo chính sách nội bộ khác của Công ty.

Điều 34: Điều khoản thi hành

1. Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông của công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của UBCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.
2. Tổng Giám đốc tổ chức việc phổ biến và giám sát thực hiện Quy chế này tại Công ty.
3. Các trường hợp vi phạm Quy chế, căn cứ theo các quy định tại Quy chế này để xử lý. Việc xử lý vi phạm phải tuân thủ đúng theo quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác của Công ty.
4. Trường hợp có bất kỳ nội dung nào của Quy chế này mà mâu thuẫn với Điều lệ Công ty thì nội dung của Điều lệ được ưu tiên áp dụng.

Điều 35: Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty này là duy nhất và chính thức của Công ty.

2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên HĐQT.
3. Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty này thay thế cho Quy chế.....
4. Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty này gồm 08 Chương 35 Điều được ĐHĐCĐ Công ty nhất trí thông qua ngày 25 tháng 04 năm 2025 tại Công ty và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH

Huỳnh Minh Tuấn



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

MỤC LỤC

CĂN CỨ PHÁP LÝ.....	3
Chương I.....	4
QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	4
Điều 4. Giải thích thuật ngữ.....	4
Chương II	6
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	6
Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	6
Điều 6. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT	6
Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT	6
Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT	7
Điều 9. Chủ tịch HĐQT.....	8
Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT	9
Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	10
Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	10
Chương III	11
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	11
Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT.....	11
Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	12
Điều 15. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHCĐ bất thường.....	13
Điều 16. Các tiểu ban giúp việc HĐQT.....	13
Chương IV.....	14
CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	14
Điều 17. Cuộc họp HĐQT	14
Điều 18. Biên bản họp HĐQT	14
Chương V.....	15
BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	15
Điều 19. Trình báo cáo hằng năm.....	15
Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	16
Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan.....	17

Chương VI.....	18
MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	18
Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT.....	18
Điều 23. Mối quan hệ với Ban Tổng giám đốc	18
Điều 24. Mối quan hệ với UBKT.....	18
Chương VII.....	19
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	19
Điều 25. Hiệu lực thi hành	19

CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 có hiệu lực ngày ngày 01 tháng 01 năm 2021 và Luật sửa đổi Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính 2024 số 56/2024/QH15 có hiệu lực ngày 01/01/2025 (Sau đây gọi tắt là "**Luật Chứng khoán**").
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2021 và Luật sửa đổi Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự 2022 số 03/2022/QH15 có hiệu lực ngày 01/03/2022. (Sau đây gọi tắt là "**Luật Doanh nghiệp**").
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2021.
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán có hiệu lực ngày 31/12/2020.
- Thông tư 121/2020/TT-BTC Quy định về Hoạt động của Công ty chứng khoán có hiệu lực ngày 15/02/2021.
- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Chứng khoán APG.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán APG.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán APG bao gồm các nội dung sau:

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG

(Quy chế này được ban hành kèm theo Nghị quyết định số /NQ-... ngày /
/2025, của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Chứng khoán APG).

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

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

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

1. "**Công ty**": là Công ty Cổ phần Chứng khoán APG hoặc APG.
2. "**Đơn Vị Trục Thuộc**": là các Chi nhánh, Phòng giao dịch và Văn phòng đại diện thuộc Công ty, được thành lập theo Quy Định Pháp Luật và hạch toán độc lập

hoặc phụ thuộc Công ty.

3. **"Người quản lý công ty" hoặc "Người quản lý"**: bao gồm thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
4. **"Người điều hành công ty" hoặc "Người điều hành"**: là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Chi nhánh, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
5. **"Người có liên quan"**: là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định tại Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán và Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.
6. **"Người nội bộ"**: là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng Quản trị bổ nhiệm; Thành viên Ủy ban kiểm toán, thành viên Kiểm toán nội bộ, Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty, Người được ủy quyền công bố thông tin.
7. **"Người phụ trách quản trị công ty"** là người có trách nhiệm và quyền hạn quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và Điều 34 Điều lệ Công ty.
8. **"Cổ đông"**: là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần.
9. **"Cổ đông sáng lập"**: là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần.
10. **"Cổ đông lớn"**: là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán.
11. **"Điều lệ"**: Điều lệ của Công ty APG.
12. **"ĐHĐCĐ"**: Đại hội đồng cổ đông.
13. **"HĐQT"**: Hội đồng quản trị.
14. **"UBCK"**: Ủy ban chứng khoán nhà nước.
15. **"UBKT"**: Ủy ban kiểm toán.

16. **"TGD"**: Tổng Giám đốc.
17. **"VSDC"**: Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

Các thuật ngữ khác được quy định tại Điều lệ Công ty và các văn bản quy định Pháp luật khác.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của Đơn Vị Trục Thuộc trong Công ty.
2. Thành viên HĐQT có các quyền và trách nhiệm tại Khoản 7 Điều 28 của Điều lệ Công ty.
3. Thành viên độc lập HĐQT phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của Đơn Vị Trục Thuộc trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Quy chế quản trị nội bộ.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT của Công ty và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo Điều 27 của Điều lệ Công ty.
2. Số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên độc lập HĐQT được quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT 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. Không phải là TGD, thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác.
 - d. Thành viên HĐQT của chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác.
 - e. Tiêu chuẩn và điều kiện được quy định như sau:
 - Theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của công ty chứng khoán khác;
 - Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc (Giám đốc) của 01 công ty đại chúng;
 - Thành viên HĐQT của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác.
2. Thành viên độc lập HĐQT theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

- c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
 - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 8. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm TGĐ.
3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo Khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty và quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp

hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

5. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty, thư ký Công ty có thể kiêm nhiệm Người phụ trách quản trị công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
 - b. Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c. Hỗ trợ HĐQT 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.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHĐCĐ đồng miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - b. Thành viên HĐQT không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn xin từ chức và được chấp thuận;
 - d. Thành viên HĐQT có hành vi, lời nói...gây phương hại đến lợi ích, hình ảnh của Công ty;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật, quy định, quy chế nội bộ khác của Công ty.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật, quy định, quy chế nội bộ khác của Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
- a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b. Số lượng thành viên không điều hành HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Công ty cũng như Quy chế này.
 - c. Trừ trường hợp quy định tại Điểm a và Điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Cách thức bầu thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 4, 5 Điều 13, Khoản 4 Điều 22 và Điều 28 Điều lệ Công ty cũng như Khoản 8 Điều 18 Quy chế quản trị nội bộ Công ty;
2. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT 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 HĐQT của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
2. Công ty thực hiện công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
 3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT 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 ĐHĐCĐ;
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ công ty và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty;

3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, Cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

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

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch khác có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - Thành viên HĐQT, TGD, Người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, UBKT 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. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác;

thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. Việc triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường được quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty;
2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - 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;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ 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 HĐQT;
 - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g. Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp;
 - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Các tiểu ban giúp việc HĐQT

1. HĐQT 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 HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT 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 HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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.

- Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT 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.

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp HĐQT

- HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý tối thiểu phải họp một (01) lần;
- Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ 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 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 HĐQT;
- Việc tổ chức, tham dự, biểu quyết và thông qua nghị quyết HĐQT được quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty và Quy chế quản trị nội bộ Công ty.

Điều 17. Biên bản họp HĐQT

- Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. 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:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian, địa điểm họp;
 - Mục đích, chương trình và nội dung họp;

- 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 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
 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 HĐQT.
 4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 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.

CHƯƠNG V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
 - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;

- b) Báo cáo tài chính;
 - c) Báo cáo hoạt động của HĐQT;
 - d) Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập HĐQT trong UBKT.
2. Báo cáo quy định tại các Khoản 1 Điều này và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 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 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.
5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên HĐQT 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 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT 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 HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 22. Mối quan hệ với Ban Tổng giám đốc

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

Điều 23. Mối quan hệ với UBKT

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

CHƯƠNG VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty Cổ phần Chứng khoán APG bao gồm 07 Chương, 25 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 04 năm 2025.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH

Huỳnh Minh Tuấn

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ
cho Nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa 14 nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa 14 nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và Luật sửa đổi Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15 do Quốc hội ban hành ngày 29/11/2024 (Sau đây gọi tắt là "**Luật Chứng khoán**");
- Căn cứ 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán APG;
- Căn cứ tình hình hoạt động kinh doanh và nhu cầu vốn của Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán APG kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ cho Nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp, cụ thể:

I. Sự cần thiết của việc chào bán riêng lẻ để tăng vốn điều lệ

Việc tăng vốn điều lệ trong năm 2025 là bước đi cấp thiết để Công ty Chứng khoán củng cố năng lực tài chính, thích ứng với xu hướng phục hồi kinh tế và đón đầu cơ hội từ lộ trình nâng hạng thị trường chứng khoán Việt Nam. Vốn điều lệ tăng sẽ giúp Công ty mở rộng hoạt động cho vay ký quỹ, bảo lãnh phát hành, từ đó nâng cao năng lực cạnh tranh và thu hút nhà đầu tư. Do Công ty phát sinh lỗ trong năm tài chính 2024 dẫn tới việc không đủ điều kiện chào bán cho cổ đông hiện hữu theo quy định, nên việc lựa chọn hình thức chào bán riêng lẻ là phù hợp với pháp luật và tình hình thực tế. Đây cũng là cơ hội để tiếp cận vốn dài hạn, cải thiện chất lượng quản trị và tăng tính bền vững cho quá trình tái cấu trúc.

II. Phương án chào bán

1. Tổ chức phát hành : Công ty Cổ phần Chứng khoán APG (Sau đây gọi tắt là "Công ty" hoặc "APG")

2. Tên cổ phiếu : Cổ phiếu Công ty Cổ phần Chứng khoán APG
3. Mã chứng khoán : APG
4. Mệnh giá cổ phiếu : 10.000 đồng (*Mười nghìn đồng*)/cổ phiếu
5. Loại cổ phiếu : Cổ phiếu phổ thông
6. Số lượng cổ phiếu hiện đang lưu hành : 223.621.942 cổ phiếu
7. Mục đích chào bán : Bổ sung nguồn lực cho các hoạt động kinh doanh của Công ty
8. Vốn điều lệ hiện tại : 2.236.219.420.000 đồng (*Bằng chữ: Hai nghìn hai trăm ba mươi sáu tỷ hai trăm mười chín triệu bốn trăm hai mươi nghìn đồng chẵn*).
9. Số lượng cổ phiếu dự kiến phát hành tối đa : 100.000.000 cổ phiếu
10. Giá trị cổ phiếu dự kiến phát hành tối đa theo mệnh giá : 1.000.000.000.000 đồng
(*Bằng chữ: Một nghìn tỷ đồng*)
11. Mức tăng vốn điều lệ dự kiến : 1.000.000.000.000 đồng
(*Bằng chữ: Một nghìn tỷ đồng*)
12. Hình thức chào bán : Chào bán cổ phiếu riêng lẻ
13. Nguyên tắc xác định giá chào bán : Giá chào bán là giá thỏa thuận và không thấp hơn giá trị sổ sách cổ phiếu APG theo Báo cáo tài chính được kiểm toán/soát xét tại thời điểm gần nhất (trước ngày Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết triển khai phương án phát hành).

Căn cứ theo Báo cáo tài chính của Công ty năm 2024 đã được kiểm toán, giá trị sổ sách của Công ty tại thời điểm 31/12/2024 là 10.743 đồng/cổ phiếu. Để đảm bảo quyền lợi của cổ đông hiện hữu, giá chào bán dự kiến là 12.000 đồng/cổ phiếu.

14. Giá chào bán : Dự kiến là 12.000 đồng/cổ phiếu. ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định giá chào bán nhưng không thấp hơn 12.000 đồng/cổ phiếu.
15. Đối tượng chào bán : Các cá nhân và/hoặc tổ chức là nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo quy định của pháp luật.
16. Tiêu chí lựa chọn đối tượng chào bán : Nhà đầu tư phải đáp ứng tiêu chí là nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo Luật Chứng khoán và quy định pháp luật (Sau đây gọi tắt là **"Tiêu Chuẩn"**).
- ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định chi tiết, điều chỉnh tiêu chí lựa chọn đối tượng chào bán cho phù hợp với tình hình thực tế nhưng phải đảm bảo Tiêu Chuẩn.
17. Số lượng nhà đầu tư dự kiến chào bán : Dự kiến chào bán cho dưới 100 Nhà đầu tư là Nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp.
18. Số lượng cổ phiếu dự kiến chào bán cho từng Nhà đầu tư : Tùy thuộc vào năng lực tài chính và sự cam kết của các nhà đầu tư trên cơ sở thỏa thuận và/hoặc các nội dung hợp tác giữa các bên.
- ĐHĐCĐ giao và ủy quyền cho HĐQT chủ động tìm kiếm, lựa chọn và thông qua danh sách, số lượng nhà đầu tư được tham gia mua cổ phiếu chào bán riêng lẻ; quyết định số lượng cổ phần chào bán cho từng nhà đầu tư; xác định nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp.
19. Phương án xử lý cổ phiếu không phân phối hết (nếu có) : Đối với số lượng cổ phiếu không được nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp đăng ký và nộp tiền mua, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định chào bán tiếp cho các nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp khác và đảm bảo đúng Tiêu Chuẩn, các điều kiện về nguyên tắc giá bán như Đại hội đồng cổ đông đã thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.
- Trong trường hợp hết thời hạn phân phối cổ phiếu

theo quy định của pháp luật, nếu vẫn còn số cổ phiếu chưa phân phối hết thì số cổ phiếu chưa phân phối hết được hủy và Hội đồng quản trị ra quyết định kết thúc đợt chào bán với kết quả chào bán thành công thực tế phù hợp quy định pháp luật.

20. Điều kiện chuyển nhượng : Cổ phiếu chào bán bị hạn chế chuyển nhượng 01 (một) năm đối với nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp kể từ ngày kết thúc đợt chào bán, trừ trường hợp giao dịch chuyển nhượng giữa các nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp hoặc thực hiện theo bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật, quyết định của Trọng tài hoặc thừa kế theo quy định của pháp luật.
21. Thời gian dự kiến chào bán : Dự kiến trong năm 2025.
ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định thời điểm chào bán cụ thể cho phù hợp với tình hình thực tế. Công ty sẽ công bố thời gian chào bán cụ thể sau khi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước có văn bản thông báo về việc nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký chào bán cổ phiếu riêng lẻ.
22. Phương án đảm bảo việc chào bán cổ phiếu đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu nước ngoài : ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT thông qua phương án đảm bảo việc chào bán cổ phiếu đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu nước ngoài.
23. Phương án bù đắp phần thiếu hụt vốn trong trường hợp số tiền thu được từ đợt chào bán không đủ như dự kiến : Trong trường hợp kết thúc thời gian chào bán và thời gian gia hạn (nếu có) mà Công ty không chào bán hết số cổ phiếu như đăng ký, số tiền thu được từ đợt chào bán không đủ như dự kiến, ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT lựa chọn sử dụng nguồn vốn khác như vay ngân hàng, cá nhân, quỹ đầu tư trong và ngoài nước và/hoặc các giải pháp khác đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và quy định của nội bộ Công ty để thực hiện các kế hoạch đã đặt ra.

24. Đánh giá mức độ pha loãng cổ phiếu:

Việc chào bán cổ phiếu riêng lẻ có thể gây ra rủi ro pha loãng như: (i) pha loãng giá cổ phiếu; (ii) pha loãng thu nhập ròng trên mỗi cổ phần; (iii) pha loãng giá trị sổ sách trên mỗi cổ phiếu; (iv) pha loãng tỷ lệ nắm giữ và quyền biểu quyết, cụ thể như sau:

(i) Pha loãng giá cổ phiếu

Việc chào bán cổ phiếu riêng lẻ sẽ không ảnh hưởng kỹ thuật đến giá cổ phiếu giao dịch trên thị trường. Đồng thời, việc cổ phiếu phát hành riêng lẻ bị hạn chế chuyển nhượng ít nhất 01 năm kể từ thời điểm hoàn tất chào bán nên áp lực từ nguồn cung ra thị trường thấp, do đó ít gây ảnh hưởng đến giá cổ phiếu lưu hành.

(ii) Rủi ro pha loãng thu nhập ròng trên mỗi cổ phần (EPS)

Lợi nhuận ròng trên một cổ phiếu được tính bằng công thức:

$$\text{EPS điều chỉnh} = \frac{\text{Lợi nhuận sau thuế}}{\text{Số lượng cổ phiếu đang lưu hành bình quân trong kỳ}}$$

Sau khi hoàn thành đợt chào bán, thu nhập ròng trên một cổ phiếu sẽ bị thay đổi theo hướng giảm xuống do số lượng cổ phiếu lưu hành tăng lên trong khi tăng trưởng lợi nhuận sẽ có độ trễ nhất định.

(iii) Rủi ro pha loãng giá trị sổ sách

Giá trị sổ sách cổ phiếu của Công ty được tính theo công thức sau:

$$\text{Giá trị sổ sách cổ phiếu sau khi pha loãng} = \frac{\text{Vốn chủ sở hữu} - \text{Tài sản vô hình}}{\text{Tổng số cổ phiếu sau khi chào bán}}$$

Sau khi hoàn thành đợt chào bán, giá trị sổ sách của mỗi cổ phần sẽ có thể giảm trong trường hợp giá chào bán thấp hơn giá trị sổ sách của mỗi cổ phần tại thời điểm chào bán.

Tuy nhiên, EPS và giá trị sổ sách trên một cổ phần điều chỉnh giảm chỉ là nhất thời. Bởi với nguồn vốn thu được từ đợt chào bán thì hoạt động kinh doanh của Công ty trong thời gian tới kỳ vọng sẽ đạt được những hiệu quả nhất định, tạo đà tăng trưởng đáng kể trong những năm tiếp theo.

(iv) Rủi ro pha loãng tỷ lệ nắm giữ và quyền biểu quyết

Việc phát hành thêm cổ phiếu cho các đối tượng không phải là cổ đông hiện hữu cũng làm giảm tỷ lệ nắm giữ và quyền biểu quyết của cổ đông hiện hữu một tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ phát hành thêm.

III. Mục đích và phương án sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán

Trường hợp Công ty thực hiện Chào bán cổ phiếu riêng lẻ thành công

100.000.000 cổ phiếu, giá chào bán là **12.000 đồng/cổ phiếu** thì số tiền dự kiến thu được từ đợt chào bán là **1.200.000.000.000 đồng** (Sau đây gọi tắt là **"Phương án sử dụng vốn"**). Toàn bộ số tiền thu được dự kiến sẽ phân bổ như sau:

STT	Nội dung sử dụng vốn	Tỷ lệ trên số tiền thu được từ đợt chào bán	Giá trị dự kiến (đồng)	Thời gian giải ngân dự kiến
1	Bổ sung và cung ứng vốn cho hoạt động cho vay giao dịch ký quỹ (margin) và cho vay ứng trước tiền bán	70%	840.000.000.000	Năm 2025 Sau khi hoàn thành đợt chào bán và theo tiến độ sử dụng vốn thực tế
2	Đầu tư các giấy tờ có giá, công cụ nợ	15%	180.000.000.000	Năm 2025 Sau khi hoàn thành đợt chào bán và theo tiến độ sử dụng vốn thực tế
3	Bổ sung vốn cho hoạt động tự doanh và bảo lãnh phát hành	15%	180.000.000.000	Năm 2025 Sau khi hoàn thành đợt chào bán và theo tiến độ sử dụng vốn thực tế
Tổng cộng		100%	1.200.000.000.000	

Trường hợp số tiền thu được từ đợt chào bán riêng lẻ không đủ để sử dụng cho toàn bộ mục đích nêu trên thì thứ tự mục đích ưu tiên từ trên xuống dưới như sau:

- Ưu tiên 1: Bổ sung và cung ứng vốn cho hoạt động cho vay giao dịch ký quỹ (margin) và cho vay ứng trước tiền bán; tiếp đến
- Ưu tiên 2: Đầu tư các giấy tờ có giá, công cụ nợ; tiếp đến
- Ưu tiên 3: Bổ sung vốn cho hoạt động tự doanh và bảo lãnh phát hành

IV. Niêm yết bổ sung và lưu ký bổ sung

Toàn bộ số cổ phiếu chào bán thêm sẽ được Công ty thực hiện đăng ký chứng khoán bổ sung và thay đổi đăng ký niêm yết theo quy định.

V. Ủy quyền

Ngoài các nội dung được ủy quyền riêng biệt nêu trên, ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến đợt chào bán cổ phiếu riêng lẻ, bao gồm nhưng không giới hạn:

a) Thực hiện các công việc triển khai Phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ cho nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp:

- Quyết định, thông qua các vấn đề chi tiết để thực hiện phương án phát hành đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt nêu trên và/hoặc sửa đổi một (một số) nội dung của phương án phát hành nhưng phải trên cơ sở không trái với quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua và đảm bảo phù hợp quy định pháp luật, Điều lệ Công ty;

- Chủ động lập và giải trình hồ sơ đăng ký chào bán chứng khoán riêng lẻ gửi Ủy ban chứng khoán Nhà nước;

- Lựa chọn thời điểm thích hợp triển khai việc chào bán đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật;

- Xây dựng phương án sử dụng vốn cụ thể, quyết định thời gian giải ngân và phân bổ sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán cổ phiếu và/hoặc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh phương án sử dụng vốn phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh, kế hoạch phát triển chung của Công ty và đảm bảo lợi ích cao nhất cho cổ đông. Việc điều chỉnh phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán của Hội đồng quản trị phải tuân thủ theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước và ĐHĐCĐ kỳ gần nhất;

- Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị được quyền điều chỉnh, thay đổi phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán mà không cần phải xin lại Đại hội đồng cổ đông nếu không làm thay đổi nội dung sử dụng vốn đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Và để đạt tối ưu trong việc sử dụng vốn đối với số tiền chưa được sử dụng hết, Hội đồng quản trị được quyền thực hiện gửi tiết kiệm và/hoặc mua chứng chỉ tiền gửi và/hoặc đầu tư vào các công cụ tài chính sinh lãi có hệ số rủi ro thấp (bao gồm trái phiếu chính phủ);

- Xây dựng phương án đảm bảo việc phát hành cổ phiếu đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu nước ngoài;

- Quyết định tài khoản phong tỏa nhận tiền mua cổ phiếu của đợt chào bán;

- Bổ sung, sửa đổi, hoàn chỉnh Phương án phát hành hoặc thay đổi phương án

này theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước sao cho việc huy động vốn của Công ty được thực hiện một cách hợp pháp, đúng quy định, đảm bảo quyền lợi của cổ đông và Công ty;

- Chủ động tìm kiếm, xác định danh sách nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp, đàm phán và quyết định mức giá chào bán, số lượng cổ phiếu chào bán cho từng nhà đầu tư đảm bảo lợi ích của cổ đông và Công ty;

- Thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin và báo cáo kết quả thực hiện chào bán theo đúng quy định pháp luật.

b) ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi các điều khoản liên quan đến vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu tại Khoản 3 và Khoản 1 Điều 9 Điều lệ (bao gồm nhưng không ngoại trừ các Điều Khoản liên quan đến vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu tại Điều lệ sửa đổi bổ sung được ĐHĐCĐ thông qua trong tương lai) tổ chức và hoạt động của Công ty sau khi hoàn tất đợt chào bán cổ phiếu theo kết quả thực tế của đợt chào bán và ủy quyền cho Hội đồng quản trị triển khai cập nhật Điều lệ Công ty.

c) Thực hiện các thủ tục thay đổi các giấy phép hoạt động và giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty liên quan tới việc thay đổi vốn điều lệ theo kết quả thực tế của đợt chào bán với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

d) Thực hiện các thủ tục thay đổi số lượng cổ phiếu lưu hành, đăng ký chứng khoán bổ sung và thay đổi cổ phiếu niêm yết theo kết quả thực tế của đợt chào bán với cơ quan nhà nước có thẩm quyền như Ủy ban chứng khoán nhà nước, Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam và Sở giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh.

e) Quyết định sử dụng phần vốn thặng dư thu được từ đợt chào bán trong trường hợp cổ phiếu chào bán cao hơn 12.000 đồng/cổ phiếu.

f) Toàn quyền thực hiện các công việc khác có liên quan.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua./.

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ;
- HĐQT, BTGD;
- Lưu VT.

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

Huỳnh Minh Tuấn

Số: 13/2025/TTr-ĐHĐCĐ/APG

T.p Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua chủ trương phát hành trái phiếu riêng lẻ

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán APG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội ban hành ngày 17/06/2020 và các văn bản pháp luật có liên quan;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội ban hành ngày 26/11/2019 và các văn bản pháp luật có liên quan;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP do Chính phủ ban hành ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định 153/2020/NĐ-CP do Chính phủ ban hành ngày 31/12/2020 quy định về phát hành trái phiếu riêng lẻ (và các nghị định hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung, thay thế từng thời điểm);
- Căn cứ Thông tư 76/2024/TT-BTC do Bộ Tài chính ban hành ngày 06/11/2024 của Hướng dẫn chế độ công bố thông tin và chế độ báo cáo về chào bán, giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại thị trường trong nước và chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra thị trường quốc tế;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG;
- Căn cứ nhu cầu và tình hình thực tế của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG,

Hội đồng quản trị ("HĐQT") kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét thông qua các nội dung sau:

1. Thông qua chủ trương phát hành trái phiếu, cụ thể như sau:

- Tổ chức phát hành: Công ty Cổ phần Chứng khoán APG.
- Loại trái phiếu: Trái phiếu không chuyển đổi, không bao gồm chứng quyền, có hoặc không có tài sản bảo đảm.
- Mệnh giá trái phiếu: **100.000.000** đồng hoặc bội số của **100.000.000** đồng.
- Tổng giá trị mệnh giá trái phiếu dự kiến phát hành: Tối đa **2.000.000.000.000** đồng (*bằng chữ: Hai nghìn tỷ đồng chẵn*) được phát hành thành một hoặc nhiều đợt. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định giá trị mệnh giá trái phiếu cụ thể của từng đợt tùy thuộc vào nhu cầu vốn của Công ty và tình hình thị trường tại từng thời điểm.

- Giá phát hành: Bằng mệnh giá trái phiếu.
- Lãi suất: Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lãi suất cụ thể cho các gói trái phiếu phát hành.
- Kỳ hạn: từ 1 – 3 năm.
- Tài sản đảm bảo (nếu có): Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn các tài sản đảm bảo thuộc sở hữu của Công ty hoặc bên thứ ba hoặc các biện pháp đảm bảo khác được pháp luật cho phép.
- Hình thức phát hành: Phát hành trái phiếu riêng lẻ thông qua đại lý phát hành.

2. Thông qua chủ trương về mục đích phát hành và phương án sử dụng vốn, cụ thể như sau:

Vốn huy động được sử dụng để tăng quy mô đối với hoạt động cho vay giao dịch ký quỹ (margin), đầu tư vào các giấy tờ có giá và các hoạt động kinh doanh hợp pháp khác.

3. Thông qua ủy quyền cho Hội đồng quản trị tổ chức triển khai thực hiện và quyết định tất cả các vấn đề khác có liên quan đến việc phát hành trái phiếu và sử dụng vốn huy động, bao gồm:

- Xây dựng và Quyết định phương án phát hành, Các điều khoản và điều kiện của trái phiếu bao gồm nhưng không giới hạn: Số lượng trái phiếu và giá trị phát hành theo mệnh giá tương ứng với mỗi đợt phát hành, thời điểm thực hiện từng đợt phát hành, kỳ hạn, lãi suất, kỳ tính lãi, loại trái phiếu, đối tượng phát hành, phương án mua lại trái phiếu trước hạn và các điều khoản và điều kiện của trái phiếu khác sao cho phù hợp với quy định của pháp luật.
- Quyết định việc sử dụng, phân bổ tài sản đảm bảo dựa trên tình hình tài sản thực tế tại thời điểm phát hành và đàm phán trực tiếp với nhà đầu tư (nếu có).
- Quyết định tất cả các vấn đề khác có liên quan như lựa chọn, đàm phán, ký kết các hợp đồng và các tài liệu có liên quan đến việc phát hành Trái phiếu với đơn vị tư vấn, các nhà đầu tư và các đơn vị khác có liên quan.
- Quyết định tất cả các vấn đề có liên quan đến việc sử dụng vốn theo các hình thức phù hợp với quy định của pháp luật, thời điểm giải ngân và số tiền giải ngân và đảm bảo việc giải ngân phù hợp với mục đích sử dụng vốn theo tình hình thực tế của Công ty.
- Quyết định và thực hiện tất cả các hành động và các thủ tục cần thiết, ký kết các văn bản, tài liệu cần thiết theo quy định và/hoặc yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền để triển khai việc phát hành Trái phiếu riêng lẻ theo đúng quy định

của pháp luật.

- Được quyền ký kết, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh, hủy bỏ hoặc chấm dứt và quyết định tất cả các vấn đề khác liên quan đến Các Văn Kiện Trái Phiếu và các hồ sơ, hợp đồng, tài liệu phát sinh kèm theo (nếu có).
 - Quyết định và thực hiện các công việc liên quan đến đăng ký giao dịch trái phiếu riêng lẻ theo quy định Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam, Sở Giao dịch chứng khoán Hà nội và quy định pháp luật liên quan.
 - Được ủy quyền lại các quyền hạn của mình cho nhân sự khác của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ này và hoàn toàn chịu trách nhiệm với Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật hiện hành.
- 4. Thông qua việc giao cho Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất.**

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên xem xét và thông qua./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu HC.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH**

(đã ký)

Huỳnh Minh Tuấn

-----o0o-----

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

-----oOo-----

Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2025

V/v: Thông qua miễn nhiệm thành viên HĐQT và bầu bổ sung thành viên HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 - 2026

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội ban hành ngày 17/06/2020 và các văn bản pháp luật liên quan;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội ban hành ngày 26/11/2019 và các văn bản pháp luật liên quan;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán APG;
- Căn cứ Đơn từ nhiệm thành viên HĐQT (nhiệm kỳ 2022-2026) của Ông..... ngày/.../2025;
- Căn cứ Đơn từ nhiệm thành viên HĐQT (nhiệm kỳ 2022-2026) của Ông..... ngày/..../2025.

I. Thông qua việc miễn nhiệm thành viên HĐQT

Ngày .../.../2025, Công ty Cổ phần Chứng khoán APG nhận được các văn bản:

- Đơn từ nhiệm của thành viên HĐQT là Ông ;
- Đơn từ nhiệm của thành viên HĐQT là Ông;

Theo các quy định hiện hành tại **khoản 1 Điều 39** của Điều lệ Công ty và **khoản 1 Điều 160** Luật Doanh nghiệp năm 2020, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ thông qua việc miễn nhiệm thành viên HĐQT kể từ ngày 25/04/2025 (là ngày được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 thông qua) cụ thể như sau:

- | | |
|--------|----------------------------|
| 1. Ông | Miễn nhiệm thành viên HĐQT |
| 2. Ông | Miễn nhiệm thành viên HĐQT |

II. Bầu bổ sung thành viên HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 - 2026

- 1. Thông qua số lượng thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 là 06 thành viên. Như vậy, số lượng thành viên HĐQT bầu bổ sung là 01 thành viên.**
- 2. Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 -2026.**

Căn cứ theo quy định của Pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty, nhằm đảm bảo việc quản trị điều hành và hoàn thành mục tiêu kế hoạch chiến lược phát triển đã đề ra, để thay thế cho 02 (ba) thành viên từ nhiệm, HĐQT đề xuất bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị. Theo đó, kính trình ĐHĐCĐ thông qua nội dung Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung thành viên HĐQT cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 (Nội dung Quy chế chi tiết được đính kèm tờ trình này).

3. Danh sách ứng cử viên được bầu bổ sung vào HĐQT

Căn cứ theo đơn đề cử của các cổ đông Công ty, danh sách ứng cử viên đủ tiêu chuẩn để được bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán APG cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2022 – 2026 chi tiết như sau:

STT	Họ và Tên	Chức vụ hiện nay tại Công ty
1		
2		

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua./.

Nơi nhận:

- Như Kính trình;
- Lưu HC.

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN APG
T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Huỳnh Minh Tuấn