

Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 02 năm 2026

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN LPBANK**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung áp dụng tại từng thời điểm ("**Luật Chứng khoán**");
- Căn cứ 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; Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung ("**Nghị định 155**");
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành tại từng thời điểm ("**Luật Doanh nghiệp**");
- Căn cứ 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;
- Căn cứ Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động Công ty chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung có hiệu lực tại từng thời điểm;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán LPBank ("**Điều lệ Công ty**");
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 03 tháng 02 năm 2026; Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán LPBank ("**Công ty**" hoặc "**LPBS**") ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ("**Quy chế**") bao gồm các nội dung sau:

## MỤC LỤC

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CHƯƠNG I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG .....</b>   | <b>4</b>  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....  | 4         |
| <b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>   | <b>4</b>  |
| Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....   | 4         |
| <b>Mục 1. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....</b>             | <b>4</b>  |
| Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....   | 4         |
| Điều 4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.....   | 4         |
| Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông .....   | 5         |
| Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông và chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông.....   | 5         |
| Điều 7. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông .....  | 5         |
| Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....  | 5         |
| Điều 9. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....   | 6         |
| Điều 10. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....   | 6         |
| Điều 11. Cách thức bỏ phiếu .....  | 7         |
| Điều 12. Cách thức kiểm phiếu .....  | 7         |
| Điều 13. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua .....  | 8         |
| Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....   | 8         |
| Điều 15. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....  | 8         |
| Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....   | 9         |
| Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....   | 9         |
| <b>Mục 2. Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....</b>                              | <b>9</b>  |
| Điều 18. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....   | 9         |
| Điều 19. Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....  | 9         |
| <b>Mục 3. Các hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác.....</b>   | <b>10</b> |
| Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức họp trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến..... | 10        |
| <b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>  | <b>10</b> |
| Điều 21. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....   | 10        |
| Điều 22. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....  | 10        |
| Điều 23. Cơ cấu, số lượng, nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....  | 12        |
| Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị .....  | 12        |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| Điều 25.                                   | Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.....  | 13        |
| Điều 26.                                   | Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....   | 13        |
| Điều 27.                                   | Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....   | 13        |
| Điều 28.                                   | Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....  | 14        |
| Điều 29.                                   | Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị ..   | 14        |
| Điều 30.                                   | Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....   | 15        |
| Điều 31.                                   | Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị .....  | 16        |
| Điều 32.                                   | Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản .....   | 16        |
| Điều 33.                                   | Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....   | 17        |
| Điều 34.                                   | Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....   | 17        |
| <b>CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT .....</b>      |  | <b>18</b> |
| Điều 35.                                   | Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát .....   | 18        |
| Điều 36.                                   | Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....   | 19        |
| Điều 37.                                   | Đề cử, ứng cử Ban kiểm soát.....   | 19        |
| Điều 38.                                   | Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....   | 19        |
| Điều 39.                                   | Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát .....  | 20        |
| <b>CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>       |  | <b>20</b> |
| Điều 40.                                   | Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc .....  | 20        |
| Điều 41.                                   | Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc .....   | 20        |
| <b>CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC .....</b> |  | <b>20</b> |
| Điều 42.                                   | Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc  | 20        |
| Điều 43.                                   | Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác..... | 22        |
| <b>CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH.....</b>  |  | <b>22</b> |
| Điều 44.                                   | Hiệu lực thi hành.....   | 22        |

## **CHƯƠNG I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

### **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 tại Công ty Cổ phần Chứng khoán LPBank 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, Ban kiểm soát, 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

## **CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty.

### **Mục 1. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

#### **Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo khoản 1, khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty và khoản 2, khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.
3. Quy định về việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được nêu tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc được quy định tại khoản 2 Điều 22 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông, sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của Công ty.
2. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp thực hiện theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật liên quan. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy

mời họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
4. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý Công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu.

#### **Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty và theo quy định pháp luật về công bố thông tin tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

#### **Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông và chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo mời họp và chương trình họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty.
2. Kiến nghị bổ sung chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại khoản 4 Điều 22 Điều lệ Công ty.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này trong các trường hợp được quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ Công ty.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào chương trình và nội dung cuộc họp dự kiến, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

#### **Điều 7. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến trực tiếp tham dự họp Đại hội đồng cổ đông cần mang theo và xuất trình các giấy tờ sau:
  - a. Cổ đông cá nhân: (i) Bản gốc giấy tờ pháp lý cá nhân: Căn cước/Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác còn hiệu lực sử dụng của cổ đông

- hoặc người được ủy quyền; (ii) Bản gốc Giấy ủy quyền hợp lệ (trường hợp cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự họp);
- b. Cổ đông tổ chức: (i) Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép hoạt động/Quyết định thành lập còn hiệu lực (trong trường hợp Quyết định thành lập không thể hiện người đứng đầu đương nhiệm của tổ chức thì đề nghị mang theo Quyết định bổ nhiệm còn hiệu lực) hoặc tài liệu tương đương khác, (ii) Bản gốc giấy tờ pháp lý cá nhân của Người đại diện theo pháp luật/Người được cổ đông là tổ chức ủy quyền tham dự cuộc họp: Căn cước/Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác còn hiệu lực sử dụng, (iii) Bản gốc Giấy ủy quyền dự họp hợp lệ.
2. 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. Cổ đông, người đại diện theo pháp luật của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền hoặc người được ủy quyền (sau đây gọi chung là “cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông”) khi tới tham dự họp xuất trình đầy đủ các tài liệu như được quy định tại khoản 1 Điều này để Ban kiểm tra và đăng ký cổ đông kiểm tra. Sau khi được Ban kiểm tra và đăng ký cổ đông xác nhận tư cách hợp lệ, cổ đông được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử. Trường hợp, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không xuất trình hoặc xuất trình không đầy đủ các tài liệu nêu trên để Ban tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (sau đây gọi chung là “Ban Tổ chức”) xác minh được tư cách của người tham dự họp, Ban Tổ chức có quyền từ chối việc tham dự cuộc họp và việc từ chối này sẽ được lập thành Biên bản;
- b. Khi đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông chịu trách nhiệm kê khai chi tiết và trung thực về các lợi ích có liên quan của mình đối với các nội dung của chương trình họp Đại hội đồng cổ đông để Ban kiểm phiếu xem xét, loại bỏ phiếu biểu quyết của cổ đông này (trong trường hợp cổ đông này vẫn tham gia biểu quyết) khi tiến hành kiểm phiếu. Trường hợp cổ đông không kê khai hoặc kê khai thông tin không chính xác, trung thực về các lợi ích liên quan của cổ đông đó với các nội dung của chương trình họp và gây thiệt hại cho các cổ đông khác và/hoặc Công ty thì cổ đông đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại xảy ra (nếu có);
- c. Các quy định và yêu cầu cụ thể về việc đăng ký dự họp, cách thức tiến hành, thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp tuân thủ quy chế làm việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông từng thời điểm, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 9. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

### **Điều 10. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

### **Điều 11. Cách thức bỏ phiếu**

1. Các vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Mỗi cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông được cấp một hoặc một số công cụ ghi nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông, phụ thuộc vào nội dung của từng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: Thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử có ghi mã cổ đông (tham dự).
2. Đại hội đồng cổ đông 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 dưới hình thức giơ thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu tùy theo từng nội dung lấy ý kiến. Cách thức biểu quyết sẽ được quy định cụ thể và thông qua tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông theo từng lần họp.
3. Biểu quyết thông qua việc bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát:
  - a. Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị/thành viên Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
  - b. Cách thức biểu quyết để bầu thành viên Hội đồng quản trị/thành viên Ban kiểm soát sẽ được quy định cụ thể và thông qua tại Quy chế bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo từng lần họp.

### **Điều 12. Cách thức kiểm phiếu**

1. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
  - a. Phổ biến thể lệ, các nguyên tắc thực hiện biểu quyết, hướng dẫn sử dụng phiếu biểu quyết/thẻ biểu quyết/phiếu bầu cử;
  - b. Kiểm thẻ biểu quyết, thu phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử sau khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu;
  - c. Lập Biên bản kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu cho Chủ tọa để Chủ tọa thực hiện công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội đồng cổ đông dự họp;
  - d. Xem xét và báo cáo với Đại hội đồng cổ đông để quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn từ khiếu nại về việc biểu quyết (nếu có).
3. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu:
  - a. Sau khi việc bỏ phiếu kết thúc, Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện kiểm phiếu trong 01 phòng riêng/khu vực riêng;

- b. Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
  - c. Kiểm tra tính hợp lệ của phiếu biểu quyết;
  - d. Kiểm tra lần lượt từng phiếu biểu quyết và ghi vào kết quả kiểm phiếu;
  - e. Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu cho Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;
  - f. Phiếu biểu quyết sau khi được kiểm sẽ được lưu trữ theo quy định;
  - g. Những khiếu nại về việc bầu cử và kiểm phiếu tại Đại hội sẽ do Chủ tọa Đại hội báo cáo Đại hội đồng cổ đông xin ý kiến và được ghi vào biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
4. Các vấn đề khác liên quan đến việc kiểm phiếu sẽ được quy định cụ thể trong Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 13. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua**

Điều kiện để Nghị quyết được thông qua thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

### **Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm thông báo và công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn thể Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề biểu quyết.

Kết quả biểu quyết phải được ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 15. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua Nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông theo Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải 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 phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 nêu trên với giá thị trường trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 3 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
3. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:  
Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được Nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 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.

#### **Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại Nghị quyết đó.
2. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, tất cả các tài liệu đính kèm Nghị quyết, Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Mục 2. Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

##### **Điều 18. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty đối với tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty.

##### **Điều 19. Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị thống nhất các vấn đề xin ý kiến cổ đông bằng văn bản, chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
2. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều 4 Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này và Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, thư điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 26 Điều lệ Công ty.

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung được quy định tại khoản 5 Điều 26 Điều lệ Công ty.
6. Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, Biên bản kiểm phiếu, 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 theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thông qua khi đạt điều kiện quy định tại khoản 8 Điều 26 Điều lệ Công ty.
9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Mục 3. Các hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác**

#### **Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức họp trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

Hội đồng quản trị căn cứ theo tình hình của Công ty từng thời kỳ có thể quyết định các hình thức hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác như: Họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc hình thức khác phù hợp. Việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác cùng các quy định về trình tự, thủ tục và yêu cầu cụ thể về việc đăng ký dự họp, cách thức tiến hành, thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp sẽ tuân thủ quy chế làm việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông từng thời điểm, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 21. Vai trò, 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 quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 22. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:
  - a. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh

nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty;

- b. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:
    - i. 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;
    - ii. 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;
    - iii. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết (nếu có) và các tổ chức khác;
    - iv. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do LPBS nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ trở lên với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
    - v. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật;
  - c. Từng thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.
2. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị:
- a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty;
  - b. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị;
  - c. Việc yêu cầu cung cấp thông tin phải được lập thành văn bản, nêu cụ thể các thông tin cần được cung cấp, phương thức cung cấp và gửi trực tiếp hoặc gửi email tới người được yêu cầu cung cấp thông tin/đơn vị được yêu cầu cung cấp thông tin, đồng thời gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trước thời điểm yêu cầu cung cấp thông tin tối thiểu 07 ngày làm việc;
  - d. Người được yêu cầu cung cấp thông tin/đơn vị được yêu cầu cung cấp thông tin có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn và đúng phương thức được yêu cầu. Trường hợp không thể cung cấp thông tin đúng thời hạn yêu cầu hoặc từ chối cung cấp một phần/ toàn bộ thông tin, người được yêu cầu cung cấp thông tin/đơn vị được yêu cầu cung cấp thông tin phải có phản hồi người yêu cầu cung cấp thông tin

trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, nêu rõ lý do không thể thực hiện đúng yêu cầu và phương án xử lý;

- e. Người được cung cấp thông tin có trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp, trừ các thông tin đã được công bố, công khai đại chúng.

**Điều 23. Cơ cấu, số lượng, nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 11 thành viên, số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
3. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty được quy định tại khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty.
4. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty niêm yết 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. Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
6. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
7. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

**Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 Công ty khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty 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.
4. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại các văn bản pháp luật quy định về quản trị công ty áp dụng cho các Công ty niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch Chứng khoán.

- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 4 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

#### **Điều 25. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
  - Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
- Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu theo cơ chế giới thiệu, đề cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 26. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Quy chế này và quy định của pháp luật.
- Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

#### **Điều 27. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:  
Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
  - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

**Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên theo quy định tại khoản 1 Điều 29 Điều lệ Công ty.
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định, hướng dẫn của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

**Điều 29. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị, các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu 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 Hội đồng quản trị.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Điều lệ

Công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

### **Điều 30. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.**

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

lệ Công ty.

**Điều 31. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị được quy định từ khoản 2 đến khoản 12 Điều 35 Điều lệ Công ty.

**Điều 32. Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Người có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị (Sau đây gọi là “**Người chủ trì việc lấy ý kiến bằng văn bản**”) quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.
2. Văn phòng Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị phải ký vào phiếu lấy ý kiến và gửi về Văn phòng Hội đồng quản trị theo đúng quy định. Nếu quá thời hạn gửi lại phiếu theo quy định thì phiếu lấy ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị đó được coi là không phản hồi.
3. Việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử đến địa chỉ thư điện tử của từng thành viên Hội đồng quản trị. Ý kiến trả lời qua thư điện tử có giá trị tương đương với ý kiến được ký bằng văn bản.
4. Phiếu lấy ý kiến phải có nội dung chủ yếu sau:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ và tên của thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến;
  - e. Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - f. Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và gửi về Văn phòng Hội đồng quản trị theo quy định của Công ty.
6. Cán bộ Văn phòng Hội đồng quản trị hoặc các cá nhân giữ chức danh khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị bổ nhiệm/chỉ định thực hiện thủ tục kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu (sau đây gọi là “**Người kiểm phiếu**”). Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
  - c. Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết

hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ;

- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
  - e. Họ, tên, chữ ký của Người kiểm phiếu, Người chủ trì việc lấy ý kiến bằng văn bản.
7. Người chủ trì việc lấy ý kiến bằng văn bản, Người 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.
  8. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
  9. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
  10. 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 Công ty.
  11. Nghị quyết, Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết, Quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
  12. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị: Nghị quyết Hội đồng quản trị về một số nội dung quy định bắt buộc phải thực hiện công bố thông tin được Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

### **Điều 33. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng, nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, cơ cấu, cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định tại từng thời kỳ. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.

Việc thực thi Quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **Điều 34. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị 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 tại doanh nghiệp. 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. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị công ty:
  - a. Có hiểu biết về pháp luật;
  - b. 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;
  - c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật.
3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm sẽ thực hiện theo các quy định của pháp luật hướng dẫn về công bố thông tin.
5. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 32 Điều lệ Công ty.

#### **CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT**

##### **Điều 35. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều 43 Điều lệ Công ty.
3. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:
  - a. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
  - b. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
  - c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; 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.
  - d. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
  - e. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
  - f. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

4. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát:
- a. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:
    - i. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
    - ii. Nghị quyết, Quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
    - iii. Báo cáo của Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành;
  - b. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc;
  - c. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

**Điều 36. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát
  - a. Số lượng thành viên Ban kiểm soát từ 03 đến 05 thành viên. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;
  - b. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
  - c. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam;
  - d. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại khoản 3 Điều 41 Điều lệ Công ty.

**Điều 37. Đề cử, ứng cử Ban kiểm soát**

Việc đề cử, ứng cử Ban kiểm soát được quy định tại Điều 8 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

**Điều 38. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
2. Việc thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện

theo quy định tại Điều 11 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

**Điều 39. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát**

Tiền lương và các quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Điều 18 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

## **CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 40. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người 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 các quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 39 Điều lệ Công ty.

**Điều 41. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trong trường hợp Tổng Giám đốc kết thúc nhiệm kỳ mà Tổng Giám đốc mới chưa được bổ nhiệm thì Tổng Giám đốc đương nhiệm vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ cho đến khi có quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc theo quy định tại khoản 4 Điều 39 Điều lệ Công ty.
3. Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.
4. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:
  - a. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định;
  - b. Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

## **CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

**Điều 42. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

1. Nguyên tắc phối hợp:
  - a. Luôn vì lợi ích chung của Công ty;
  - b. Tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan và quy định nội bộ của Công ty;
  - c. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi

nhằm cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).

2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:

- a. Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị/Người chủ trì cuộc họp căn cứ vào nội dung cuộc họp để quyết định mời thêm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Người điều hành phụ trách các mảng việc có liên quan cùng dự họp và tham gia ý kiến (nếu có);
- b. Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các Nghị quyết/Quyết định để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành triển khai thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát việc thực hiện các Nghị quyết/Quyết định đó;
- c. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ Công ty;
- d. Hội đồng quản trị được quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và các đơn vị báo cáo thực hiện công việc, cung cấp thông tin chấp hành chế độ báo cáo nhằm thực hiện chức năng quản trị, kiểm soát theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Người triệu tập cuộc họp phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị;
- b. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban kiểm soát được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty;
- c. Tất cả các Biên bản họp Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và phương thức như việc cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ;
- e. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời;
- f. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

4. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

- a. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng đến uy tín, hoạt động kinh doanh của

- Công ty Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc cần kịp thời báo cáo cho Ban kiểm soát;
- b. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban kiểm soát tiếp cận thông tin tài liệu theo yêu cầu;
  - c. Các báo cáo của Tổng Giám đốc để trình Hội đồng quản trị ban hành Nghị quyết, Quyết định phải được gửi đến Trưởng Ban kiểm soát cùng thời điểm và phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.
5. Việc phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát cụ thể giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ liên quan.

**Điều 43. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác**

Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc được thực hiện hằng năm thông qua các báo cáo hoạt động hằng năm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc Công ty và thực hiện theo các quy định về khen thưởng, kỷ luật do Công ty ban hành từng thời kỳ.

## CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

**Điều 44. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Chứng khoán LPBank bao gồm 07 Chương, 44 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các nội dung tại Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
3. Trường hợp có sự không thống nhất giữa quy định của Quy chế này với Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát thì văn bản có giá trị ưu tiên áp dụng sẽ theo trình tự như sau: Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



NGUYỄN DUY KHOA