

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN TRUSTPAY

*(Được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 Công ty cổ phần Trustpay thông qua ngày 25 tháng 5 năm 2023)*

*Cần Thơ, tháng 05 năm 2023*

## MỤC LỤC

.....

**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, 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.

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Ban điều hành (BĐH)* bao gồm Tổng Giám đốc (TGD), các Phó Tổng giám đốc (PTGD) và Kế toán trưởng (KTT).
2. *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Trustpay.
3. *Công ty* hoặc *Trustpay* là Công ty Cổ phần Trustpay.
4. *Giấy phép thành lập và hoạt động của Tổng Công ty Cổ phần Trustpay* là Giấy phép Chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp số 1801069372 do Sở KHĐT thành phố Cần Thơ cấp ngày 17/9/2009.
5. *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.
6. *Ngày đăng ký cuối cùng* là ngày đăng ký cuối cùng để tham dự Đại hội đồng cổ đông.
7. *Ngày thành lập* là ngày Tổng Công ty Cổ phần Trustpay được cấp Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp và hoạt động lần đầu.
8. *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp 2020.
9. *Người điều hành doanh nghiệp* hoặc *Người điều hành* là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc, Phó Giám đốc các Ban, Phòng, Trung tâm tại Trụ sở chính; Giám đốc, Phó Giám đốc các Công ty thành viên và đơn vị trực thuộc.
10. *Người quản lý doanh nghiệp* hoặc *Người quản lý* là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng

giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

11. *Người phụ trách quản trị công ty* là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

12. *Người nội bộ* là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của công ty, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị; Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, 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; Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát; Thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty.

13. *Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành* là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người quản lý khác.

14. *Thành viên độc lập Hội đồng quản trị* là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.

15. *Thông tin nội bộ* là thông tin liên quan đến công ty chưa được công bố mà nếu được công bố có thể ảnh hưởng lớn đến hoạt động kinh doanh của công ty.

## **Chương II.**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. 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 thực hiện các quyền, nghĩa vụ bằng cách thảo luận, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Các vấn đề thuộc thẩm quyền thảo luận và thông qua của Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4. 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.

2. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Ban kiểm soát và cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp có quyền thay thế Hội đồng quản trị đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ và pháp luật.

3. Thời hạn và điều kiện tiến hành triệu tập theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này thực hiện theo quy định cụ thể tại Điều lệ công ty.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc phục vụ cuộc họp theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật doanh nghiệp.

Các chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được Công ty hoàn lại.

#### **Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải xây dựng và công bố trên trang thông

tin điện tử của Trustpay về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông và các quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng gồm các nội dung chính sau:

- a) Thông báo về việc chốt Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- b) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
- c) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- d) Cách thức bỏ phiếu;
- đ) Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Trustpay đại chúng phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;
- e) Các vấn đề cần thiết khác,

2. Danh sách cổ đông được xác lập với mục đích xác định các cổ đông được quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông ghi nhận các thông tin về tất cả các cổ đông đã được đăng ký cho đến ngày đăng ký cuối cùng, bao gồm:

a) Họ, tên; địa chỉ thường trú/tạm trú, nơi ở hiện tại, quốc tịch, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; hoặc

Tên, số đăng ký kinh doanh/số quyết định thành lập/mã số thuế, địa chỉ trụ sở chính, quốc tịch, họ, tên người đại diện theo pháp luật của cổ đông là pháp nhân;

- b) Số lượng cổ phần từng loại;
- c) Số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông;
- d) Địa chỉ thư điện tử (nếu có);

đ) Đính kèm theo Danh sách cổ đông phải có văn bản thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều 4 Quy chế này,

3. Thư ký công ty sẽ giúp cổ đông xác minh thông tin để đảm bảo rằng các quyền của họ đã được đăng ký đầy đủ. Cổ đông có quyền xác minh tính chính xác của thông tin trên sổ đăng ký cổ đông về chính bản thân họ và số cổ phần mà họ nắm giữ. Cổ đông có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung, lược bỏ những thông tin về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ;

4. Hội đồng quản trị có thể sửa đổi, bổ sung, lược bỏ nội dung tại danh sách cổ đông sau ngày đăng ký cuối cùng để khôi phục lại quyền hợp pháp của những cổ đông

không được đưa vào danh sách này hoặc nhằm mục đích khác phù hợp theo quy định tại Điều lệ;

#### **Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

a) Chuẩn bị một danh sách các Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông; chương trình họp, các tài liệu phù hợp với pháp luật và các quy định của Trustpay; Danh sách cổ

đồng có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá bảy (07) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Xác định thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp cùng với các thông tin, tài liệu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp đồng thời phải công bố trên website Công ty trong thời hạn hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc.

## 2. Thông báo mời họp

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm đầy đủ các thông tin để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp. Các thông tin bao gồm:

a) Tên và địa chỉ của Trustpay;

b) Số, ngày cấp và cơ quan cấp Giấy phép thành lập và hoạt động;

c) Thời gian và địa điểm họp;

d) Tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông;

e) Thông tin về thời gian và địa điểm mà cổ đông có thể nhận tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên (nếu có);

f) Đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;

g) Thủ tục để nhận được các thông tin cơ bản;

h) Thời gian bắt đầu đăng ký dự họp;

i) Địa điểm đăng ký dự họp;

j) Người được Trustpay cử ra để tiếp nhận các ý kiến, phản hồi hoặc yêu cầu của cổ đông về những vấn đề có liên quan trong việc đăng ký dự họp;

k) Địa chỉ liên lạc và thông tin về người mà cổ đông sẽ gửi chỉ dẫn biểu quyết bằng văn bản tới,

## 3. Thông tin và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông

Thông tin và tài liệu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cần cung cấp cho cổ đông khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm:

a) Mẫu Giấy uỷ quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Chương trình họp (kế hoạch kinh doanh hàng năm, mức cổ tức đối với mỗi cổ phần từng loại và các nội dung khác), phiếu biểu quyết;

c) Báo cáo thường niên và Báo cáo tài chính hàng năm;

d) Báo cáo hoạt động kinh doanh hàng năm;

e) Báo cáo của Ban kiểm soát (nếu có);

f) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị;

g) Dự thảo sửa đổi Điều lệ, dự thảo điều lệ mới (nếu có);

h) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên đối với từng vấn đề;

- i) Thông tin về các ứng viên được đề cử vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- j) Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông.

4. Các tài liệu cần có trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua việc tái cơ cấu Trustpay:

- a) Giải trình chi tiết của Hội đồng quản trị về những điều kiện và các thủ tục tái cơ cấu;
- b) Báo cáo tài chính thường niên gần nhất;
- c) Các tài liệu kế toán của quý liền kề trước quý đưa ra quyết định tái cơ cấu;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát (nếu có);
- e) Các tài liệu cần thiết khác.

### **Điều 5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp. Phạm vi nội dung thảo luận, thông qua thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Điều lệ công ty.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 142 Luật doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp cụ thể theo quy định tại Điều lệ; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

4. Hình thức, thời hạn kiến nghị, phản hồi kiến nghị và các trường hợp không chấp thuận kiến nghị được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 6. Ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Trình tự, thủ tục ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông:

1. Cổ đông hoặc người đại diện hợp pháp của Cổ đông có quyền ủy quyền cho một hoặc nhiều người khác tham dự Đại hội đồng cổ đông (sau đây gọi là Người được ủy quyền);

2. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông nhưng phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Phải là người từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có năng lực pháp luật dân sự và năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật Việt Nam,

3. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện và được quy định chi tiết văn bản ủy quyền;

4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập thành văn bản theo mẫu tại Phụ lục 01 hoặc Phụ lục 02 đính kèm là phần không thể tách rời của

Quy chế này, bao gồm:

a) Phụ lục 01. Mẫu Giấy ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông áp dụng trong trường hợp cổ đông hoặc nhóm cổ đông ủy quyền cho một người;

b) Phụ lục 02. Mẫu Giấy ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông áp dụng trong trường hợp cổ đông hoặc nhóm cổ đông ủy quyền cho nhiều người,

5. Văn bản ủy quyền phải được Người được ủy quyền nộp cho Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông trước khi khai mạc. Văn bản ủy quyền phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và tất cả những Người được ủy quyền;

b) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là pháp nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và Người được ủy quyền;

c) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và Người được ủy quyền.

6. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó

được xuất trình cùng với thư ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với công ty);

7. Trừ trường hợp quy định tại khoản 6 và khoản 8 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền,

8. Khoản 7 Điều này sẽ không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất 48 tiếng hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại;

Các trường hợp Giấy ủy quyền được lập thành văn bản không theo mẫu của công ty sẽ do Chủ tọa đại hội toàn quyền quyết định tính hợp lệ của Giấy ủy quyền đó.

### **Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Trustpay phải thực hiện 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;

2. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng;

3. Thư ký công ty hoặc một bộ phận/cá nhân khác được Hội đồng quản trị chỉ định

(nếu có) chịu trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông;

4. Việc đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bắt đầu một cách hợp lệ;

5. Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện;

6. Trong trường hợp Thông báo có kèm phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng hình thức thư, thư điện tử thì phải đảm bảo yếu tố bảo mật và phiếu biểu quyết phải được gửi đến Hội đồng quản trị chậm nhất 07 ngày trước khi khai mạc cuộc họp hoặc theo thời gian trên thư mời dự họp;

7. Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được ghi rõ trong thư/thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: Chứng minh thư nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu/Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép thành lập và hoạt động (bản sao công chứng, chứng thực), Thư mời và

Giấy ủy quyền được lập theo Mẫu của Trustpay ban hành kèm theo Quy chế này (trong trường hợp được ủy quyền);

8. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 8. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông chỉ được tiến hành khi đáp ứng đầy đủ các quy định về tổng số cổ đông dự họp và thời hạn tiến hành theo quy định tại Điều 145 Luật doanh nghiệp.

### **Điều 9. 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 tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, bao gồm cả đối với các vấn đề dưới đây:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- b) Định hướng phát triển công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

### **Điều 10. Cách thức biểu quyết/bỏ phiếu**

1. Các quy định chung về biểu quyết



a) Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết;

b) Mỗi Đại biểu đến tham dự Đại hội sẽ được Ban tổ chức Đại hội phát:

- Một (01) “*Thẻ biểu quyết*” có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề chung trong Đại hội trừ các nội dung có liên quan đến đề cử, ứng cử, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

- Một (01) “*Phiếu biểu quyết*” có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện dùng để biểu quyết đối với các báo cáo, tờ trình trong Đại hội. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội;

- Một (01) “*Phiếu bầu cử HĐQT*” có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, dùng để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị của Công ty (nếu có);

- Một (01) “*Phiếu bầu cử BKS*” có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, dùng để bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát của Công ty (nếu có).

## 2. Thẻ thức biểu quyết, bầu cử

- Phương thức giao “*Thẻ biểu quyết*”: Mỗi Đại biểu được phát một (01) Thẻ biểu quyết. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các Đại biểu biểu quyết bằng cách giao Thẻ biểu quyết lên

cao. Theo đó, từng vấn đề được đưa ra trước Đại hội thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông đều được xin ý kiến theo trình tự:

+ Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được trình;

+ Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được trình;

+ Không ý kiến với nội dung vừa được trình.

- Phương thức nộp “*Phiếu biểu quyết*”: Mỗi Đại biểu được phát một (01) phiếu biểu quyết trong đó có ba (03) ý kiến: tán thành, không tán thành, không ý kiến với từng vấn đề. Đại biểu sẽ đánh dấu “X” ô lựa chọn.

- Phương thức nộp “*Phiếu bầu cử HĐQT*”: Mỗi Đại biểu được phát một (01) phiếu bầu cử Hội đồng quản trị. Theo đó Đại biểu có thể lựa chọn một (01) trong hai (02) cách:

+ Cách 1: Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho ứng viên, Đại biểu đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô “Bầu dồn đều phiếu” của ứng viên tương ứng.

+ Cách 2: Nếu bầu hạn chế số phiếu cho ứng viên, Đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của ứng viên tương ứng.

- Với phiếu biểu quyết: Trường hợp Đại biểu không chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” của một nội dung cần thông qua thì nội dung đó được xem là không hợp lệ;

- Với phiếu bầu: Nếu đã đánh dấu “X” vào ô “Bầu dồn đều phiếu”, thì không cần điền số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu”. Trong trường hợp Đại biểu vừa đánh dấu “X” vào ô “Bầu dồn đều phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

Trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình Đại hội đã gửi cho cổ đông: cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được xem như không

có ý kiến đối với những nội dung này;

### 3. Thẻ biểu quyết và bầu cử

Cứ 01 (một) cổ phần tương đương với 01 (một) quyền biểu quyết. Mỗi Đại biểu tham dự trực tiếp tại địa điểm họp đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết sẽ được cấp 01 (một) Thẻ biểu quyết, 01 (một) Phiếu biểu quyết.

### 5. Trách nhiệm thực hiện

Tất cả các Đại biểu, người đại diện, khách mời tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại quy chế này, các quy định, nội quy, quy chế quản lý hiện hành của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan;

Tất cả các Đại biểu, người đại diện, khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chấp hành các quyết định của Chủ tọa, Ban tổ chức Đại hội, nếu vi phạm tùy theo mức độ phải chấp thuận các biện pháp xử lý của Chủ tọa Đại hội từ việc hạn chế không được phát biểu, trực xuất ra khỏi hội trường nơi diễn ra Đại hội, không được tham gia biểu quyết, bầu cử hoặc chuyển sang cơ quan pháp luật xử lý theo trình tự quy định của pháp luật;

### **Điều 11. Cách thức kiểm phiếu**

1. Tại Đại hội, Đại hội đồng cổ đông sẽ thông qua Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu được lựa chọn từ thành phần đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông. Nếu Đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá 03 người;

2. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Việc kiểm phiếu phải được lập thành biên bản có đầy đủ chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu;

3. Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chi tiết sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Trustpay; số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động lần đầu;
- b) Địa điểm tiếng hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông;
- d) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, tổng số phiếu phát ra, thu về;
- e) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu;
- f) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết (trong đó ghi rõ tổng số phiếu 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) Tính chất của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường);
- i) Thời gian bắt đầu thực hiện đăng ký cổ đông dự họp;
- j) Tổng số phiếu biểu quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp không được tính

do không hợp lệ;

k) Hình thức biểu quyết;

l) Tên các thành viên Ban kiểm phiếu;

m) Ngày lập Biên bản kiểm phiếu;

n) Thời gian bắt đầu kiểm phiếu, trong trường hợp quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua và kết quả kiểm phiếu được công bố trong cuộc họp.

3. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông theo Quy chế đề cử, bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

### **Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối hoặc bỏ phiếu trắng đối với từng vấn đề sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó;

2. Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông tuyên bố bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi: (i) Tất cả các vấn đề trong chương trình đã họp và biểu quyết và (ii) Kết quả biểu quyết đã được thông báo;

3. Sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm phiếu phải đảm bảo rằng tất cả các Phiếu biểu quyết và các văn bản hướng dẫn biểu quyết đều được đóng dấu và bỏ vào hòm phiếu. Toàn bộ tài liệu sẽ được Thư ký công ty lưu theo chế độ bảo mật theo quy định về chế độ lưu trữ của Trustpay.

### **Điều 13. Điều kiện để Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi có số Cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp chấp thuận. Riêng một số trường hợp vấn đề biểu quyết được quy định tại Điều lệ Công ty thì phải có sự chấp thuận của Cổ đông đại diện ít nhất bảy mươi lăm phần trăm (75%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội. Tỷ lệ và trường hợp áp dụng các mức tỷ lệ được quy định tại Điều lệ công ty.

Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo phương thức bầu đôn phiếu, được thực hiện theo Quy chế đề cử, bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị được thông qua tại cuộc Đại hội đồng cổ đông

### **Điều 14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại 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 Điều này 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 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng;

3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày 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 được thông qua, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật doanh nghiệp 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 Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 13 Quy chế này;

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

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.

5. Trường hợp Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế này trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy bỏ có hiệu lực pháp luật.

### **Điều 15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Trustpay; số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động lần đầu;

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp;

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 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, 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 Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. 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.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và 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.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, 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 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua hợp lệ theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này có hiệu lực thi hành đối với tất cả các cổ đông vắng mặt hay bất đồng ý kiến;

2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) phải được lưu trữ theo quy định tại trụ sở Trustpay.

### **Điều 17. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Trường hợp xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. Việc áp dụng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được áp dụng cả với các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật doanh nghiệp.

2. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu từ 75% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết trở lên tán thành.

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản hợp lệ có giá trị tương đương với các Nghị quyết do Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và có hiệu lực thi hành đối với tất cả các cổ đông không có ý kiến hay không tán thành.

3. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản phải tuân thủ quy định của pháp luật và quy định tại Điều 149 Luật doanh nghiệp.

### **Điều 18. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

1. Trường hợp xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty, Hội đồng quản trị có quyền áp dụng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. Việc áp dụng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được áp dụng cả với các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật doanh nghiệp.

2. Mỗi cổ đông đều được cung cấp một (01) thông báo mời họp bằng bản cứng gửi qua đường bưu điện/email trước ngày họp, trên thông báo/email có Mã Đại biểu, Tên đăng nhập và Mật khẩu truy cập hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hoặc các yếu tố định danh khác do Công ty cấp tùy theo từng trường hợp cụ thể;

3. Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập và các yếu tố định danh khác do Công ty cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc biểu quyết, bầu cử trên hệ thống trực tuyến;

4. Cổ đông sử dụng các yếu tố định danh khác do Công ty cấp để truy cập vào hệ thống trực tuyến và thực hiện biểu quyết, bầu cử theo các nội dung của Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

5. Với mỗi một vấn đề được đưa ra biểu quyết, Đại biểu biểu quyết bằng cách lựa chọn một (01) trong các phương án: Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến hiển thị trên giao diện Biểu quyết – Bầu cử tại hệ thống trực tuyến.

Với nội dung bầu cử, Cổ đông lựa chọn phương thức bầu dồn hoặc bầu ghi số. Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho ứng viên, cổ đông tích chọn tại cột “Bầu dồn đều phiếu” của ứng viên tương ứng trên giao diện Biểu quyết – Bầu cử tại hệ thống trực tuyến. Nếu bầu ghi số cho ứng viên nào, cổ đông điền số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của ứng viên tương ứng trên giao diện Biểu quyết – Bầu cử tại hệ thống trực tuyến.

Trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình Đại hội đã gửi cho cổ đông: cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bỏ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được xem như không có ý kiến đối với những nội dung này;

6. Cách thức ghi nhận của hệ thống trực tuyến: Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử; có thể biểu quyết, bầu cử bỏ sung những nội dung phát sinh. Khi đó hệ thống trực tuyến chỉ sử dụng kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm niêm phong hòm phiếu tại địa điểm tổ chức Đại hội để kiểm phiếu biểu quyết, bầu cử.

7. Thời gian biểu quyết, bầu cử trực tuyến bắt đầu từ kể từ khi cổ đông nhận được thông tin truy cập đến thời điểm kết thúc biểu quyết, bầu cử trực tuyến được quy định trên thông báo của hệ thống trực tuyến. Kết thúc thời gian quy định, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả biểu quyết, bầu cử trực tuyến từ cổ đông;

8. Các trình tự, thủ tục, điều kiện khác liên quan tới Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến không được quy định tại Điều này thì áp dụng tương tự như trình tự, thủ tục, điều kiện áp dụng với Đại hội đồng cổ đông trực tiếp hoặc áp dụng trình tự, thủ tục, điều kiện khác phù hợp với hoàn cảnh và tuân thủ đúng quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật.

### **Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

1. Cổ đông có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ công ty.

2. Ngoại trừ các quyền, nghĩa vụ quy định tại khoản 1 Điều này, cổ đông lớn theo quy định tại Quy chế này có nghĩa vụ:

a) Không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích chính đáng và được pháp luật bảo hộ của Trustpay và của các cổ đông khác;

b) Công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 20. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ;
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
3. Báo cáo về các giao dịch giữa Trustpay hoặc các công ty thành viên, công ty con, công ty Trustpay nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Trustpay với doanh nghiệp 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;
4. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
5. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
6. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
7. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
8. Các kế hoạch trong tương lai.

#### **Điều 21. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Trustpay;
4. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Trustpay hoặc các công ty thành viên, công ty con, công ty Trustpay nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Trustpay và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Trustpay với doanh nghiệp trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Trustpay 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. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
6. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 22. 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 cụ thể tại Điều 153 Luật doanh nghiệp

**Điều 23. Phân công nhiệm vụ, quyền hạn giữa các thành viên trong Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung họp, triệu tập họp, chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị để thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thông qua quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị; đ) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Bảo đảm các thành viên Hội đồng quản trị được cung cấp thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và kịp thời;
- f) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị. Giám sát các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- g) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

- a) Thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy chế quản trị nội bộ Công ty và theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- b) Xem xét Báo cáo tài chính do kiểm toán độc lập lập, có quyền yêu cầu người điều hành và kiểm toán viên độc lập giải trình các vấn đề liên quan đến Báo cáo kiểm toán;
- c) Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;
- d) Tham dự họp Hội đồng quản trị;
- đ) Yêu cầu Tổng Giám đốc và những người quản lý khác cung cấp thông tin về sản xuất kinh doanh, về tài chính của Công ty;
- e) Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ hợp đồng, giao dịch được ký kết với Công ty có trách nhiệm công khai lợi ích trong cuộc họp Hội đồng quản trị xem xét ký kết hợp đồng này.

f) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.

**Điều 24. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm:



a) 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;

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 rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

d) Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;

đ) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

## 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, Kế toán trưởng 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) Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Quy chế nội bộ về quản trị Trustpay quy định.

3. 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 chonhững trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

## Điều 25. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có ba (03) thành viên. Hội đồng quản trị có quyền đề nghị Đại hội đồng cổ đông thay đổi số thành viên Hội đồng quản trị trong khoảng từ năm (05) thành viên đến 11 (mười một). Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều này.

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. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

3. Cơ cấu hội đồng quản trị phải tuân thủ quy định pháp luật và tuân thủ quy định tại Điều 26 Điều lệ công ty.

## Điều 26. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định pháp luật liên quan. Ngoài ra, thành viên được bầu làm Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên độc lập Hội đồng quản trị có những tiêu chuẩn riêng biệt theo quy định tại Điều này.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Các tiêu chuẩn chung quy định tại Khoản 1 Điều này;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- đ) 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 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 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. 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 27. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% số cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử, ứng cử các ứng viên vào Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử, ứng cử một ứng cử viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử, ứng cử hai ứng cử viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử, ứng cử ba ứng cử viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử, ứng cử bốn ứng cử viên từ 50% đến dưới 60% được đề cử, ứng cử tối đa năm (05) ứng cử viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử, ứng cử tối đa sáu (06) ứng cử viên; từ 70% đến 80% được đề cử, ứng cử tối đa bảy (07) ứng cử viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử, ứng cử tối đa tám (08) ứng cử viên.

### **Điều 28. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông bầu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường, được biểu quyết thông qua theo đúng trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

### **Điều 29. Các trường hợp 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 lệ và quy định pháp luật;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Là đại diện của Cổ đông pháp nhân mà Cổ đông đó bị mất tư cách pháp nhân;
- d) Cổ đông là pháp nhân không cử thành viên đó làm đại diện nữa.

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

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Thành viên đó cung cấp thông tin không trung thực khi gửi cho công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

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 để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống không bảo đảm tỷ lệ theo quy định, trừ trường hợp không thể tìm được ứng viên đáp ứng đủ điều kiện bởi các lý do khách quan;
- c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

### **Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Công ty phải công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật về công bố thông tin và Quy chế công bố thông tin của Trustpay.

### **Điều 31. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười

(10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;

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

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng 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 viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử, ứng cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 23 Quy chế này, các quy định khác tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật;

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng 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;

4. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị muốn từ chức hoặc các pháp nhân muốn thay đổi người đại diện của mình đang giữ chức Chủ tịch, Phó chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị phải có yêu cầu bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, Hội đồng quản trị sẽ họp để xem xét và quyết định.

### **Điều 32. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. 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.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 25 Quy chế này.

### **Điều 33. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh phù hợp theo quy định pháp luật và theo quy định tại Điều lệ công ty.

### **Điều 34. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường trong các trường hợp nhất định theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thủ tục, trình tự, thời hạn, hình thức và các điều kiện khác để tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị phải tuân thủ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp.

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

### **Điều 35. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm

bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số, ngày cấp, nơi cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của Trustpay;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) 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;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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

### **Điều 36. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông báo tới Ban Kiểm soát đồng thời và người điều hành công ty theo cùng phương thức và thời gian thông báo, phải được công bố thông tin trong các trường hợp theo quy định pháp luật và Quy chế công bố thông tin của Trustpay.

## **Chương IV.**

### **CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 37. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị có các tiểu ban trực thuộc là Tiểu ban Chính sách phát triển; Tiểu ban Nhân sự; Tiểu ban Lương, thưởng.

#### **Điều 38. Việc thành lập tiểu ban**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban khác ngoài Tiểu ban Chính sách –

Phát triển; Tiểu ban Nhân sự; Tiểu ban Lương, thưởng để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị;

2. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông;

3. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định giải thể các Tiểu ban Nhân sự; Tiểu ban Lương, thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

### **Điều 39. Trách nhiệm của các tiểu ban và thành viên tiểu ban**

1. 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 là thành viên Hội đồng quản trị;

2. Tiểu ban Chính sách phát triển có trách nhiệm:

a) Xác định các chiến lược phát triển, mục tiêu và kế hoạch, cũng như những chỉ tiêu thành tích cơ bản của Trustpay;

b) Xác định các ưu tiên hoạt động;

c) Xây dựng chính sách cổ tức;

d) Đánh giá hiệu quả dài hạn các hoạt động của Trustpay.

3. Tiểu ban Nhân sự có trách nhiệm:

a) Tham gia ý kiến về các đề xuất bổ nhiệm, bãi miễn Ban điều hành;

b) Tư vấn cho Hội đồng quản trị trong việc giới thiệu ứng viên mới để cổ đông đề cử thành viên Hội đồng quản trị tại mỗi kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên;

c) Đề ra các tiêu chí về phẩm chất và năng lực của thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban điều hành;

d) Soạn thảo hoặc đánh giá nội dung soạn thảo về các quy trình bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban điều hành;

đ) Đánh giá quy mô và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban điều hành, các điều kiện bổ nhiệm và đưa ra khuyến nghị liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình lên Đại hội đồng cổ đông trong kỳ đại hội tiếp theo;

e) Tham gia ý kiến về việc tuyển chọn và bổ nhiệm Tổng Giám đốc/Giám đốc. Tham gia ý kiến về việc tuyển chọn, phương thức ký hợp đồng và bổ nhiệm với người được công ty thuê làm Tổng Giám đốc/Giám đốc;

g) Xây dựng trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

h) Xác định tính độc lập của các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành;

i) Xây dựng quy trình đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, đề xuất các tiêu chí đánh giá khách quan hoạt động của Hội đồng quản trị;

k) Chủ động xây dựng và đề xuất với Hội đồng quản trị về kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; phát hiện, tuyển chọn, đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ chủ chốt;

l) Thực thi những nhiệm vụ khác được Hội đồng quản trị giao phó liên quan tới chính sách nhân sự của công ty.

**4. Tiểu ban Lương, thưởng có trách nhiệm:**

a) Đề xuất về chính sách Lương, thưởng, chế độ đãi ngộ đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành để trình Hội đồng quản trị hoặc góp ý đối với bản đề xuất về chính sách Lương, thưởng do Hội đồng quản trị đưa ra và soát xét sự phù hợp với từng thời kỳ;

b) Đề xuất các lợi ích khác đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, hoặc góp ý đối với nội dung bản đề xuất của Hội đồng quản trị. Đưa ra các chỉ tiêu đánh giá liên quan đến việc thưởng hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban điều hành;

c) Định kỳ (mỗi năm ít nhất hai (02) lần) đánh giá quy mô và cơ cấu Lương, thưởng và lợi ích khác của từng thành viên Hội đồng quản trị và Ban điều hành và đưa ra khuyến nghị liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình lên Đại hội đồng cổ đông;

d) Thực thi những nhiệm vụ khác được Hội đồng quản trị giao phó liên quan tới chính sách Lương, thưởng của công ty.

đ) Đề xuất các chương trình cổ phiếu thưởng cho cán bộ, nhân viên đã có hoặc có khả năng đóng góp lớn vào hoạt động của công ty,

**5. Trách nhiệm của thành viên tiểu ban:**

a) Trưởng Tiểu ban trực tiếp thực hiện nhiệm vụ do HĐQT giao đồng thời chịu trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động của Tiểu ban và thực hiện những biện pháp cần thiết để Tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình;

b) Mọi thành viên đều phải chịu trách nhiệm chung.

**Điều 40. Cơ cấu các tiểu ban**

1. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định trong từng giai đoạn cụ thể, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

2. 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.

3. Hội đồng quản trị cần bổ nhiệm 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị làm Trưởng ban các Tiểu ban Nhân sự; Tiểu ban Lương, thưởng.

**Điều 41. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban****1. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban**

a) Có bằng đại học hoặc trên đại học;

b) Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;

c) Các thành viên trong Tiểu ban Nhân sự phải nắm vững những nội dung cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, các quy định nội bộ của Trustpay, Luật Doanh nghiệp, Bộ luật Lao động và các quy định pháp luật khác có liên quan;

d) Các thành viên trong Tiểu ban Lương, thưởng phải nắm vững những nội dung cơ bản về kinh tế, tài chính, các quy định nội bộ của Trustpay và Bộ luật Lao động;

đ) Thành viên trong Tiểu ban Chính sách phát triển phải có kinh nghiệm làm việc trực

tiếp trong các lĩnh vực hoạt động của Trustpay;

e) Thành viên các tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 36 Quy chế này.

## 2. Tiêu chuẩn của Trưởng Tiểu ban

a) Các tiêu chuẩn chung đối với thành viên của tiểu ban quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Trực tiếp làm việc tối thiểu 02 năm trong lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tiểu ban;

c) Trưởng ban các Tiểu ban Nhân sự; Tiểu ban Lương, thưởng phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

## Chương V.

### NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của người phụ trách quản trị công ty kiêm nhiệm làm Thư ký công ty và Thư ký Hội đồng quản trị. Các quy định tại Điều lệ và Quy chế này về Thư ký công ty được áp dụng tương tự đối với Người phụ trách quản trị công ty.

#### **Điều 42. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty**

1. Có hiểu biết về pháp luật, nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động kinh doanh của Trustpay.

2. Có trình độ đại học hoặc trên đại học;

3. Am hiểu hoạt động của Trustpay;

4. Trách nhiệm cao, giao tiếp tốt, có kỹ năng trình bày và thương lượng;

5. Có kỹ năng tổ chức, phân tích, cụ thể là phát hiện những tín hiệu từ xa và cảnh báo sớm cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc/Giám đốc và những người điều hành khác;

6. Các tiêu chuẩn khác theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật,

#### **Điều 43. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty. Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty có thể kiêm nhiệm giữ chức danh người điều hành tại công ty;

2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, được kiêm nhiệm các chức danh người điều hành tại công ty nhưng không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

#### **Điều 44. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty**

Hội đồng quản trị miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty theo quy định tại Điều lệ. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty trong trường hợp này khi có đề xuất của Tổng Giám đốc và



đa số thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành miễn nhiệm và bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty mới thay thế.

b) Có đơn từ chức. Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành Quyết định miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty trong trường hợp này và tổ chức thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty mới để thay thế.

#### **Điều 45. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị /Thư ký công ty**

Công ty phải thông về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty theo quy định pháp luật và Quy chế công bố thông tin của Trustpay.

#### **Điều 46. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị /Thư ký công ty**

Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Chương VI. BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 47. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Ban Kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ quy định theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 48. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát (tức Kiểm soát viên).

- 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 pháp luật và Điều lệ.

2. Trường hợp vi phạm quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

3. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên 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.

#### **Điều 49. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có 03 Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

3. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ

#### **Điều 50. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát**

Thành viên Ban kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 51. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% số cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một ứng cử viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai ứng cử viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử ba ứng cử viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử bốn ứng cử viên từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc bổ chức đề cử. Việc Ban Kiểm soát giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 52. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát**

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên 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. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau;

2. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban Kiểm soát theo nguyên tắc đa số.

**Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ và Điều 50 Quy chế này;

b) Là đại diện của cổ đông pháp nhân mà cổ đông đó bị mất tư cách pháp nhân;

c) Kiểm soát viên đương nhiệm là đại diện của cổ đông và cổ đông đó muốn thay thế đại diện của mình. Trường hợp này, cổ đông phải gửi yêu cầu bằng văn bản tới Hội đồng quản trị và ban kiểm soát để xem xét giải quyết theo quy định hiện hành;

d) Có đơn từ chức và được chấp thuận; Trường hợp này Kiểm soát viên phải gửi đơn đến Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định pháp luật và Điều lệ;

d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang phải chấp hành hình phạt tù; hoặc bị cơ quan có thẩm quyền tước giấy phép hành nghề do vi phạm pháp luật;

đ) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 54. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát**

Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát phù hợp theo quy định pháp luật và theo quy định tại Điều lệ công ty.

**Chương VII.****NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP****Điều 55. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

1. Các tiêu chuẩn chung của người điều hành doanh nghiệp

a) Không thuộc các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Trong 03 năm liên tục trước thời điểm được bổ nhiệm:

- Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong cùng lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty; không bị buộc bãi nhiệm chức danh quản trị, điều hành ở một công ty khác trước đó.

- Không bị xử lý kỷ luật dưới hình thức sa thải do vi phạm quy trình nội bộ, quy tắc

đạo đức nghề nghiệp, kiểm soát nội bộ, quản lý tài chính và đầu tư, quản lý trong doanh nghiệp;

- Không trực tiếp liên quan đến vụ án đã bị cơ quan có thẩm quyền khởi tố theo quy định pháp luật tại thời điểm được bổ nhiệm.

2. Tiêu chuẩn đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Áp dụng theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật.

3. Tiêu chuẩn đối với Giám đốc, Phó Giám đốc các Ban, Phòng, Trung tâm tại Trụ sở chính

a) Các tiêu chuẩn chung quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Có bằng đại học hoặc trên đại học;

c) Có bằng cấp hoặc chứng chỉ đào tạo về bảo hiểm phù hợp với lĩnh vực phụ trách do các cơ sở đào tạo được thành lập và hoạt động hợp pháp trong và ngoài nước cấp. Đối với người đứng đầu bộ phận tái bảo hiểm hoặc đầu tư phải có bằng cấp hoặc chứng chỉ đào tạo về tái bảo hiểm hoặc đầu tư do các cơ sở đào tạo được thành lập và hoạt động hợp pháp trong và ngoài nước cấp;

d) Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính hoặc lĩnh vực chuyên môn dự kiến đảm nhiệm;

đ) Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

**4. Tiêu chuẩn đối với Giám đốc, Phó Giám đốc các Công ty thành viên và đơn vị trực thuộc, chi nhánh, đại lý**

a) Các tiêu chuẩn chung quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Có bằng đại học hoặc trên đại học;

c) Có bằng cấp hoặc chứng chỉ đào tạo về bảo hiểm do các cơ sở đào tạo về bảo hiểm được thành lập và hoạt động hợp pháp trong và ngoài nước cấp;

d) Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng hoặc lĩnh vực chuyên môn dự kiến đảm nhiệm;

đ) Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

a)

**Điều 56. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

1. Hồ sơ bổ nhiệm, thay đổi các chức danh quy định tại Khoản 1 Điều 55 này bao gồm các tài liệu sau:

a) Văn bản bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều lệ;

b) Lý lịch tư pháp; bản sao thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác; lý lịch, bản sao văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ và năng lực chuyên môn của người dự kiến được bổ nhiệm hoặc thay đổi;

c) Văn bản cam kết của người dự kiến được bổ nhiệm;

2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

a) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng được thực hiện theo các quy định liên quan do Hội đồng quản trị ban hành theo từng thời kỳ phù hợp với quy định tại Quy chế này, quy định tại Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan;

b) Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng là 05 năm và có thể được tái bổ nhiệm nhiều lần.

3. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm người điều hành khác tại Trustpay (trừ Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng)

a) Việc lựa chọn, bổ nhiệm những người điều hành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc do Tổng Giám đốc toàn quyền quyết định thực hiện phù hợp với quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ;

b) Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, do Tổng Giám đốc quyết định ban hành theo từng thời kỳ.

### **Điều 57. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

1. Hình thức hợp đồng lao động: Phải được giao kết bằng văn bản;

2. Nguyên tắc giao kết hợp đồng lao động

a) Tự nguyện, bình đẳng, thiện chí, hợp tác và trung thực;

b) Tự do giao kết hợp đồng lao động nhưng không được trái pháp luật, thỏa ước lao động tập thể và đạo đức xã hội.

3. Nghĩa vụ cung cấp thông tin trước khi giao kết hợp đồng lao động

a) Công ty phải cung cấp thông tin cho về công việc, địa điểm làm việc, điều kiện làm việc, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, an toàn lao động, vệ sinh lao động, tiền lương, hình thức trả lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, quy định về bảo vệ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ và vấn đề khác liên quan trực tiếp đến việc giao kết hợp đồng lao động mà người lao động yêu cầu;

b) Người lao động phải cung cấp thông tin cho công ty về họ tên, tuổi, giới tính, nơi cư trú, trình độ học vấn, trình độ kỹ năng nghề, tình trạng sức khỏe và vấn đề khác liên quan trực tiếp đến việc giao kết hợp đồng lao động mà công ty yêu cầu.

4. Loại hợp đồng lao động

a) Công ty có thể ký hợp đồng lao động với người lao động về việc đảm nhiệm vị trí điều hành doanh nghiệp là hợp đồng lao động xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn;

b) Khi hợp đồng lao động hết hạn mà người lao động vẫn tiếp tục làm việc thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hợp đồng lao động hết hạn, hai bên phải ký kết hợp đồng lao động mới; nếu không ký kết hợp đồng lao động mới thì hợp đồng lao động xác định thời hạn đã giao kết trở thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn;

c) Trường hợp hai bên ký kết hợp đồng lao động mới là hợp đồng xác định thời hạn thì cũng chỉ được ký thêm 01 lần, sau đó nếu người lao động vẫn tiếp tục làm việc thì phải ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn,

5. Hợp đồng lao động có thể bao gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên và địa chỉ người sử dụng lao động hoặc của người đại diện hợp pháp;
- b) Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, địa chỉ nơi cư trú, số chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp pháp khác của người lao động;
- c) Công việc và địa điểm làm việc;
- d) Thời hạn của hợp đồng lao động;
- đ) Mức lương, hình thức trả lương, thời hạn trả lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác;
- e) Chế độ nâng bậc, nâng lương;
- g) Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi;
- h) Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế;
- i) Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

#### 6. Công ty có quyền:

- a) Áp dụng chế độ thử việc đối với người lao động theo quy định pháp luật;
- b) Thỏa thuận bằng văn bản với người lao động về nội dung, thời hạn bảo vệ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, quyền lợi và việc bồi thường trong trường hợp người lao động vi phạm.

7. Hiệu lực của hợp đồng lao động: Hợp đồng lao động có hiệu lực kể từ ngày các bên giao kết trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác

#### **Điều 58. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

1. Tổng Giám đốc có toàn quyền miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, tạm đình chỉ việc giữ chức vụ đối với những người điều hành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc theo trình tự, thủ tục do Tổng Giám đốc ban hành trong từng thời kỳ;

2. Hội đồng quản trị miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định tại Điều lệ;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc trong các trường hợp nêu trên khi có từ 2/3 số thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành miễn nhiệm và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng trong các trường hợp nêu trên khi có đề xuất của Tổng Giám đốc và có từ 2/3 số thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành miễn nhiệm và bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng mới thay thế.

#### **Điều 59. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Công ty phải thông về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định pháp luật và Quy chế hoạt động của Trustpay.

**Điều 60. Tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng**

Công ty trả lương, thưởng cho Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng theo kết quả và hiệu quả kinh doanh phù hợp với quy định pháp luật và theo quy định tại Điều lệ công ty.

**Chương VIII.****PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC****Điều 61. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát****1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với Ban kiểm soát:**

- a) Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời và tài liệu kèm theo đến Ban kiểm soát, thành viên Ban Kiểm soát có quyền tham dự và phát biểu tại cuộc họp Hội đồng quản trị nhưng không có quyền biểu quyết;
- b) Kết quả họp Hội đồng quản trị phải được thông báo bằng văn bản gửi tới các thành viên Ban kiểm soát trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Hội đồng quản trị ban hành Nghị quyết phiên họp. Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị theo yêu cầu của Ban kiểm soát trong các trường hợp:
  - Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc vi phạm Quy chế này, vi phạm quy định tại Điều lệ hoặc quy định pháp luật;
  - Kiến nghị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty;
  - Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập nhưng Chủ tịch Hội đồng quản trị chưa triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình công ty;
  - Kiến nghị khắc phục các sai phạm được phát hiện sau khi có kết quả kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm tra sổ sách kế toán, tài sản, báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý của công ty.
- d) Phản hồi đề xuất của Ban kiểm soát về số lượng thành viên Ban kiểm soát, đề xuất về việc lựa chọn đơn vị Kiểm toán độc lập (nếu có) trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất;

**2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát đối với Hội đồng quản trị:**

- a) Ban kiểm soát có thể xin ý kiến Hội đồng quản trị về những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát nhưng Ban kiểm soát xét thấy cần xin ý kiến Hội đồng quản trị trước khi thực hiện;
- b) Việc kiểm tra, kiểm soát của Ban kiểm soát không được gây cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị;
- c) Ban kiểm soát thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên

Đại hội đồng cổ đông;

d) Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Trustpay, thì thành viên Ban kiểm soát kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng Ban kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng Ban kiểm soát bàn bạc với Hội đồng quản trị giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông;

đ) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát cần có ý kiến bằng văn bản gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Trustpay. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

e) Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

f) Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tài chính;

g) Đối với các hồ sơ, tài liệu khác mà Hội đồng quản trị gửi đến Ban kiểm soát để có ý kiến thì Ban kiểm soát sẽ phản hồi trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tài liệu

## **Điều 62. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc**

### **1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc:**

a) Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời và tài liệu kèm theo đến Tổng Giám đốc;

b) Kết quả họp Hội đồng quản trị phải được thông báo bằng văn bản gửi tới các thành viên Tổng giám đốc trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Hội đồng quản trị ban hành Nghị quyết phiên họp. Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;

c) Xem xét yêu cầu của Tổng Giám đốc về việc triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị trong trường hợp Tổng giám đốc xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

d) Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực Công ty trước ít nhất là 45 ngày.

đ) Việc Hội đồng quản trị giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho nhân viên thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Điều hành phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và phải gửi bản chính đến Tổng Giám đốc, đồng thời phải thông tin đến Thư ký công ty;

e) Các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám đốc thì Hội đồng quản trị phải phản hồi cho Tổng Giám đốc trong thời hạn 07 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận;



f) Hội đồng quản trị không được thành lập bộ máy riêng. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Trustpay để phục vụ công việc của Hội đồng quản trị nhưng phải thông báo trước cho Tổng Giám đốc trong thời hạn 03 ngày làm việc tính đến ngày Hội đồng quản trị dự kiến thực hiện;

g) Trong trường hợp cấp thiết, thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hoặc người điều hành cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của công ty. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc thông qua Người phụ trách quản trị công ty trước ít nhất 03 ngày làm việc;

h) Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi các nội dung: kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị nội bộ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

i) Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, Hội đồng quản trị phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Hội đồng quản trị nhận được hồ sơ đề nghị phê chuẩn hợp lệ;

j) Đối với các báo cáo đánh giá Tổng Giám đốc và thành viên Ban Điều hành, Hội đồng quản trị phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý;

k) Trong trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị có mời thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Điều hành hoặc bất kỳ người điều hành Trustpay nào khác thì Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và nội dung chuẩn bị trước cho người được mời họp trong thời hạn 07 ngày làm việc tính đến ngày Hội đồng quản trị dự kiến tổ chức họp;

l) Các nội dung được gửi nhằm để lấy ý kiến của Tổng Giám đốc phải được gửi trước cho Tổng Giám đốc trong thời hạn 03 ngày làm việc tính đến ngày Hội đồng quản trị yêu cầu Tổng Giám đốc có ý kiến.

## 2. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc đối với Hội đồng quản trị

a) Tổng giám đốc có thể xin ý kiến Hội đồng quản trị về những vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc nhưng Tổng giám đốc xét thấy cần xin ý kiến Hội đồng quản trị trước khi thực hiện;

b) Tổng Giám đốc phải báo cáo với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao tại Phiên họp Hội đồng quản trị thường kỳ hàng quý hoặc theo yêu cầu bằng văn bản của Hội đồng quản trị trong từng trường hợp cụ thể;

c) Trước ngày 31/12 hàng năm, Tổng giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị về định hướng xây dựng kế hoạch kinh doanh của năm tiếp theo để trình Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua;

d) Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

– Các giao dịch giữa công ty với doanh nghiệp khác mà thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của công ty là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên hoặc là Tổng giám đốc của doanh nghiệp đó trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

– Các giao dịch giữa công ty với doanh nghiệp khác mà thành viên thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của công ty đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn của doanh nghiệp đó;

– Các hợp đồng, giao dịch của công ty với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành công ty, cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 35% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ hoặc Trustpay, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính;

– Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật.

đ) Tại Phiên họp Hội đồng quản trị thường kỳ hàng quý, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm điểm, báo cáo việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc;

e) Tổng giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của chính sách quản lý khủng hoảng ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó;

f) Tổng giám đốc quyền từ chối thi hành các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản;

g) Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị theo thẩm quyền được quy định tại Điều lệ, Tổng giám đốc gửi Tờ trình đến Hội đồng quản trị trước 07 ngày.

## **Điều 62. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Tổng Giám đốc**

### **1. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc đối với Ban kiểm soát**

a) Phải báo cáo, cung cấp thông tin về các trường hợp quy định tại điểm d, khoản 2 Điều 62 Quy chế này cho Ban kiểm soát;

b) Tổng Giám đốc và các thành viên Ban Điều hành có trách nhiệm tiếp thu các ý kiến, kiến nghị của Ban kiểm soát và phối hợp chặt chẽ với Ban kiểm soát trong công tác;

c) Có trách nhiệm cung cấp cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của công ty khi được Ban kiểm soát yêu cầu;

d) Tạo điều kiện cho Ban kiểm soát tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Trustpay tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ khi có yêu cầu;

### **2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát đối với Tổng giám đốc**

a) Việc kiểm tra, kiểm soát của Ban Kiểm soát không được gây gián đoạn trong việc điều hành của Tổng Giám đốc;

b) Yêu cầu tại điểm c, d khoản 1 Điều này phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc thông qua Người phụ trách quản trị công ty trước ít nhất 03 ngày làm việc.

**Chương IX.****QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH****Điều 63. Đánh giá hoạt động**

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các thành viên Ban Điều hành khác trong từng giai đoạn cụ thể.

Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Ban Điều hành với lợi ích lâu dài của Trustpay và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức;

Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các thành viên Ban Điều hành.

**Điều 64. Khen, thưởng**

1. Hội đồng quản trị quyết định chế độ, chính sách khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Điều hành trong từng giai đoạn cụ thể;
2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định;
3. Các hình thức khen: Do Hội đồng quản trị quy định;
4. Hình thức thưởng: Bằng tiền hoặc lợi ích vật chất khác phù hợp theo quy định pháp luật và Điều lệ;
5. Mức khen, thưởng: Trong phạm vi được ĐHCĐ phê chuẩn;
6. Đối với đối tượng là người điều hành Trustpay khác, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Trustpay và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn mức khen thưởng cụ thể.

**Điều 65. Kỷ luật**

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm trong từng giai đoạn cụ thể nhưng phải phù hợp với quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ.

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổ phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Điều hành khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Trustpay thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự

## Chương X.

### NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

**Điều 66. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các thành viên Ban Điều hành, người điều hành Trustpay khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của pháp luật;

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các thành viên Ban Điều hành, người điều hành Trustpay khác và những người liên quan tới các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các thành viên Ban Điều hành và người điều hành Trustpay khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị 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 chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.

Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các thành viên Ban Điều hành, người điều hành khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác;

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định pháp luật và Điều lệ, các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty;

5. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các thành viên Ban Điều hành, người điều hành Trustpay khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Trustpay hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan,

### **Điều 67. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiên hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

1. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp công ty là tổ chức tín dụng hoặc phải được sự chấp thuận của HĐQT.

2. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ các trường hợp sau đây:

a) Công ty là tổ chức tín dụng;

b) Cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của công ty trước ngày quy chế này được ban hành.

3. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:

a) Công ty là tổ chức tín dụng;

b) Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại Điều lệ công ty;

c) Trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, công ty không được thực hiện giao dịch sau:

a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp công ty và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

b) Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 20% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, các 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 Luật doanh nghiệp.

5. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại Điểm b Khoản 4 Điều này có giá trị nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ.

### **Điều 69. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến công ty**

1. Công ty phải thực hiện trách nhiệm với người có quyền lợi liên quan đến công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.

2. Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

## Chương XI.

### BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

#### Điều 70. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

#### Điều 71. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty

Khi có quyết định về thay đổi mô hình tổ chức quản lý, công ty sẽ công bố thông tin trên trang website chính thức của công ty.

#### Điều 72. Công bố thông tin về quản trị công ty

Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

#### Điều 73. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc

Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

#### Điều 74. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.

## Chương XII.

### CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

#### Điều 75. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế này, Điều lệ hoạt động của công ty

**Điều 76. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành và thay thế cho quy chế khác đã ban hành trước đây.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*